



# СБОРНИК

ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

## Астраханской области



№ 19



<http://pravo-astrobl.ru>

Свободная цена 0+

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

08.05.2024 № 62

#### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА)

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2020 № 705 «Об утверждении Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства», постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336 «Об установлении и отмене ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области», представлением руководителя службы ветеринарии Астраханской области от 07.05.2024 № 301-06-2/2351

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории в радиусе 500 м от границы ул. 25-го Октября, д. 13 «А», с. Черный Яр муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области» (далее – неблагополучный пункт) ограничительные мероприятия (карантина) по бешенству животных на срок 60 календарных дней.

2. Определить эпизоотический очаг – ул. 25-го Октября, д. 13 «А», с. Черный Яр муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области».

3. Запретить на период действия ограничительных мероприятий (карантина):

в эпизоотическом очаге:

- лечение больных восприимчивых животных;
- посещение территории посторонними лицами, кроме специалистов государственной ветеринарной службы Астраханской области и персонала, привлеченного для ликвидации очага, лиц, проживающих и (или) временно пребывающих на территории, признанной эпизоотическим очагом;

- ввоз (ввод), вывоз (вывод) восприимчивых животных, за исключением вывоза восприимчивых животных, вакцинированных против бешенства в течение 179 календарных дней, предшествующих вывозу, в том числе на убой на предприятия по убою животных или оборудованные для этих целей убойные пункты;

- перемещение и перегруппировка восприимчивых животных;

- снятие шкур с трупов восприимчивых животных;
- охоту на восприимчивых животных, отнесенных к охотничим ресурсам, за исключением охоты в целях регулирования численности охотничих ресурсов;

в неблагополучном пункте:

- проведение ярмарок, выставок (торгов) и других мероприятий, связанных с перемещением и скоплением восприимчивых животных;

- вывоз восприимчивых животных, за исключением вывоза восприимчивых животных на убой на предприятия по убою животных или оборудованные для этих целей убойные пункты или восприимчивых животных, вакцинированных против бешенства в течение 179 календарных дней, предшествующих дню вывоза.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

08.05.2024 № 63

#### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА)

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2020 № 705 «Об утверждении Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства», постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336 «Об установлении и отмене ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области», представлением руководителя службы ветеринарии Астраханской области от 07.05.2024 № 301-06-2/2350

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на территории в радиусе 500 м от границы ул. Набережная Приволжского Затона, д. 16, муниципальное образование «Городской округ город Астрахань» (далее – неблагополучный пункт) ограничительные мероприятия (карантина) по бешенству животных на срок 60 календарных дней.

2. Определить эпизоотический очаг – ул. Набережная Приволжского Затона, д. 16, муниципальное образование «Городской округ город Астрахань».

3. Запретить на период действия ограничительных мероприятий (карантина):

в эпизоотическом очаге:

- лечение больных восприимчивых животных;
- посещение территории посторонними лицами, кроме специалистов государственной ветеринарной службы Астраханской области и персонала, привлеченного для ликвидации очага, лиц, проживающих и (или) временно пребывающих на территории, признанной эпизоотическим очагом;

- ввоз (ввод), вывоз (вывод) восприимчивых животных, за исключением вывоза восприимчивых животных, вакцинированных против бешенства в течение 179 календарных дней, предшествующих вывозу, в том числе на убой на предприятия по убою животных или оборудованные для этих целей убойные пункты;

- перемещение и перегруппировка восприимчивых животных;

- снятие шкур с трупов восприимчивых животных;
- охоту на восприимчивых животных, отнесенных к охотничим ресурсам, за исключением охоты в целях регулирования численности охотничих ресурсов;

- в неблагополучном пункте:

- проведение ярмарок, выставок (торгов) и других мероприятий, связанных с перемещением и скоплением восприимчивых животных;

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

### РСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

14.05.2024 № 383-р

#### О КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ДОЛЖНОСТЬ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях повышения эффективности государственного управления в сферах строительства, жилищной политики и жилищно-коммунального хозяйства, а также формирования резерва управленческих кадров Астраханской области:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на государственную должность Астраханской области для координации вопросов строительства, жилищной политики и жилищно-коммунального хозяйства на территории Астраханской области.

2. Администрации Губернатора Астраханской области:

- утвердить положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на государственную должность Астраханской области и опубликовать его на официальном сайте Губернатора Астраханской области ([www.astrobl.ru](http://www.astrobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- организовать проведение конкурса.

3. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

### РСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

08.05.2024 № 362-р

#### О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, и высокий профессионализм наградить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области работников отряда ведомственной пожарной охраны общества с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Астрахань»:

Найденова Николая Николаевича - инженера 1 категории группы материально-технического снабжения и хозяйственного обеспечения

Трочина Виталия Петровича - ведущего специалиста по охране труда инженерно-технической группы.

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

### РСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

08.05.2024 № 364-р

#### О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За большой вклад в увековечение памяти погибших при защите Отечества и развитие поискового движения на территории Астраханской области наградить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Букина Вячеслава Сергеевича - председателя Астраханской региональной общественной организации «Астраханское поисковое движение детей и молодежи «Память поколений»

Забара Николая Сергеевича - бойца поискового отряда «Цитадель».

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

### РСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

13.05.2024 № 374-р

#### О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной служебной деятельности, и высокий профессионализм наградить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области сотрудников Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Астраханской области:

Исколова Ильгиза Карлатовича - капитана внутренней службы

Исмаилова Вагифа Магamedовича - подполковника внутренней службы.

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

### РСПОРЯЖЕНИЕ

Губернатора Астраханской области

13.05.2024 № 372-р

#### О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной служебной деятельности, и высокий профессионализм наградить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области военнослужащих войсковой части 64080:

Голованева Андрея Андреевича - подполковника юстиции

Маленко Вадима Васильевича - заместителя командира части, полковника.

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

Приложение  
к Общему правилам о порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации № 171н  
от 2 ноября 2021 г. № 171н  
(в ред. от 31 января 2023 г.)

**Отчет**  
**о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании**  
**закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества**

на 1 <u>января</u> 2024 г.	по Сводному реестру	Коды
		01.01.2024
		122K2949
		ИИН
		3015117906
Учреждение	Государственное автономное учреждение Астраханской области «Фонд развития промышленности Астраханской области»	КПП
Тип учреждения	(наименование — «Фонд развития промышленности Астраханской области»)	по ЕК
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя	Министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области	по ОКТМО
Публично-правовое образование	Астраханская область	
Периодичность: годовая		1270100001

**Раздел 1. Результаты деятельности**

1. Отчет о выполнении ГЗ
2. Сведения о поступлениях и выплатах учреждения
3. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения
4. Сведения о численности сотрудников и оплате труда

**Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением**

1. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды

**Раздел 3. Эффективность деятельности**

1. —

Руководитель (уполномоченное лицо)  
Учреждения директор (должность) Кожевникова И. В. (подпись) (расшифровка подписи)  
Исполнитель главный бухгалтер (должность) (8851266-61-14) (подпись)

«22» февраля 2024 г.

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ  
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов  
на «31» декабря 2023 г.**

Наименование государственного учреждения		Форма по ОКУД	Коды
Астраханской области   Государственное автономное учреждение Астраханской области «Фонд развития промышленности Астраханской области»		0506501	
		Дата	31.12.2023
		Код по сводному	122K2949
Виды деятельности государственного учреждения			
Астраханской области			
Государственное и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий		По ОКВЭД	84.13
Прочие виды полиграфической деятельности		По ОКВЭД	18.12
Государственное и содействие замыслам промышленности		По ОКВЭД	64.92.2
Другие виды деятельности и использование баз данных и информационных ресурсов		По ОКВЭД	63.11.1
Предоставление прочих финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению, не включенных в другие группировки		По ОКВЭД	64.99
Использование коньюнктурных рынка		По ОКВЭД	73.20.1
Деятельность по организации конференций и выставок		По ОКВЭД	82.30

(указываются виды деятельности государственного учреждения Астраханской области из общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, государственных и муниципальных услуг, и работ (далее - региональный перечень), государственных и муниципальных услуг (далее - общероссийский базовый перечень) или регионального перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее - региональный перечень))

Периодичность ежеквартально (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении государственного задания, установленной в государственном задании)

**Часть 1. Сведения о выполняемых работах**

**Раздел 1**

1. Наименование работы	Предоставление государственной поддержки	Код по общероссийскому субъектам деятельности в сфере промышленности
2. Категории потребителей государственной услуги		региональному перечню
Физические лица		
Юридические лица		

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		наименование показателя	единица измерения	значение	утвержден	исполнено	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	размер платы (цена, тариф)
	наименование показателя	характеристика	наименование показателя	условия (формы) выполнения работы									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
649219_P_34.1.052 0001000	Предоставление финансовой поддержки в форме займов и иных видов поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности - Предоставление государственной поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности	Заявительный характер	Количество принятых, обработанных хомяков документов на получение государственной поддержки	шт.	796	3	10	0	-	-	-	-	-
2													

**3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:**

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		наименование показателя	единица измерения	значение	утвержден	исполнено	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	размер платы (цена, тариф)
	наименование показателя	характеристика	наименование показателя	условия (формы) выполнения работы									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
649219_P_34.1.052 0001000	Заявительный характер	Количество принятых, обработанных хомяков документов на получение государственной поддержки	шт.	796	3	10	0	-	-	-	-	-	-
2													

**Раздел 2**

1. Наименование работы	Предоставление информации-аналитической поддержки субъектам деятельности в сфере промышленности по подготовке комплектов документов на получение мер государственной поддержки	Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
2. Категории потребителей государственной услуги		
Физические лица		
Юридические лица		

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы		Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		наименование показателя	единица измерения	значение	утвержден	исполнено	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение	причина отклонения	размер платы (цена, тариф)
	наименование показателя	характеристика	наименование показателя	условия (формы) выполнения работы									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
649219_P_34.1.													



СОГЛАСОВАНО  
Министр физической культуры и спорта  
Астраханской области  
(наименование должности лица,  
согласовывающего отчет)

Н. В. Ивашикина  
(подпись)  
«2» февраля  
2024 г.

УТВЕРДЖАЮ  
Директор ГАУ ДО АО "СШОР по водному  
спорту им. И.И. Гладилина"  
(наименование должности лица,  
утверждающего отчет)

А.М. Абуткин  
(Ф.И.О.)  
«2» февраля  
2024 г.

Рассмотрен наблюдательным советом  
государственного автономного  
учреждения  
Астраханской области «\_\_\_\_\_»  
протокол заседания от «02» февраля

Отчет  
о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об  
использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества

на 1 января 2024 г.

Дата  
01.01.2024  
по Сводному  
реестру  
ИИН  
3015081495

КПП  
302501001

БК  
865

по ОКТМО  
12701000

Государственное автономное учреждение  
дополнительного образования Астраханской  
области "Спортивная школа олимпийского  
резерва по водному полю имени И.И. Гладилина"  
(кодекс - "01", бюджетное - "02", автономное - "03")

Орган, осуществляющий  
функции и полномочия  
учредителя  
министерство физической культуры и спорта  
Астраханской области

Публично-правовое  
образование

Периодичность: годовая

Раздел 1. Результаты деятельности

- Сведения о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг, выполнение работ
- Сведения о доходах, полученных от оказания платных услуг, об оказываемых услугах, выполненных работах сверх установленного государственного задания и о доходах в виде прибыли
- Сведения о просроченной кредиторской задолжности
- Сведения о задолженности по ущербу, недостачам, хищениям денежных средств и материальных ценностей

5. Сведения о численности сотрудников и оплате труда

6. Сведения о счетах учреждения, открытых в кредитных организациях

Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением

- Сведения о недвижимом имуществе, земельном участке, закрепленном на праве оперативного управления
- Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды, договору безвозмездного пользования
- Сведения об особо ценном имуществе движимом имуществе (за исключением транспортных средств)
- Сведения о транспортных средствах

4. Аналитическая информация по фактическим расходам учреждения

- Исполнитель главный бухгалтер Е.А. Соколова 668-603  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

\* 2 февраля 2024 г.

Приложение 1

СВЕДЕНИЯ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ  
НА ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ  
на 1 января 2024 г.

коды

Дата 01.01.2024

по Сводному реестру 122J0050

ИИН 3015081495

КПП 302501001

БК 865

по ОКТМО 12701000

Периодичность: годовая

Наименование услуги (работы)

Единица измерения

По плану

Фактически

Не исполнено

Причина неисполнения

Кол-во Сумма, руб.

Кол-во Сумма, руб.

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## Правительства Астраханской области

22.04.2024

№ 135-Пр

### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЗОНЫ ОХРАНЫ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ «ДОМ ЖИЛОЙ СИДОРКИНА Ф.Т., КОН. XIX В.», РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. АСТРАХАНЬ, УЛ. КУЙБЫШЕВА, 61, УЛ. АДМИРАЛТЕЙСКАЯ, 70, И УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ В ГРАНИЦАХ ДАННОЙ ЗОНЫ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации», Законом Астраханской области от 30.12.2005 № 94/2005-03 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Астраханской области», проектом зоны охраны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70, и утверждении Требований к градостроительным регламентам в границах зон охраны объекта культурного наследия. Охранная зона 1 объекта культурного наследия

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2015 № 972 «Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации», Законом Астраханской области от 30.12.2005 № 94/2005-03 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Астраханской области», проектом зоны охраны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70, и в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его исторической среде:

1. Установить зону охраны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия), в составе:

- охранной зоны 1 объекта культурного наследия в соответствии с описанием границ, каталогом координат и графическим изображением согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

- охранной зоны 2 объекта культурного наследия в соответствии с описанием границ, каталогом координат и графическим изображением согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

- зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия в соответствии с описанием границ, каталогом координат и графическим изображением согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

- зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия в соответствии с описанием границ, каталогом координат и графическим изображением согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить прилагаемые:

- режим использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70;

- режим использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70.

3. Убытки, причиненные в связи с установлением зон охраны объекта культурного наследия, возмещает служба государственной охраны объектов культурного наследия Астраханской области в полном объеме в срок, установленный статьей 57.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Службе государственной охраны объектов культурного наследия Астраханской области:

- не позднее пяти рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его копии в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Астраханской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Астраханской области;

- не позднее пяти дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его копию в администрацию муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;

- разместить информацию об установленных границах зон охраны объекта культурного наследия, утвержденных режимах использования земель и требованиях к градостроительным регламентам в границах охранной зоны объекта культурного наследия и зонах регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

5. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

**Врио вице-губернатора – председателя  
Правительства Астраханской области  
Д.А. АФАНАСЬЕВ**

Приложение № 1 к распоряжению Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр

Описание границ, каталог координат и графическое изображение охранной зоны 1 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

Охранная зона 1 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия), – территория, в пределах которой в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его историческом ландшафтном окружении устанавливается особый режим использования земель и земельных участков, ограничивающий хозяйственную деятельность и запрещающий строительство, за исключением применения специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия.

Границы охранной зоны 1 объекта культурного наследия устанавливаются следующим образом:

- северная граница проходит по северной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:10;

- восточная граница проходит по восточной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:10;

- южная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:10;

- западная граница проходит по западной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:10.

Описание местоположения границ объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Охранная зона 1 объекта культурного наследия

#### Раздел 1. Сведения об объекте культурного наследия

№ п/п	Характеристики объекта культурного наследия	Описание характеристик объекта культурного наследия
1	Местоположение объекта культурного наследия	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70
2	Площадь объекта культурного наследия +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	601 кв. м ± 5 кв. м
3	Иные характеристики объекта культурного наследия	Установление зон охраны объекта культурного наследия, особых режимов использования объекта культурного наследия, требований к градостроительным регламентам в границах зон охраны объекта культурного наследия. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Охранная зона 1 объекта культурного наследия

- восточная граница проходит по восточной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8;

- южная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8;

- западная граница проходит по западной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8.

Описание местоположения границ объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70. Проект зон охраны объекта культурного наследия

#### Охранная зона 2 объекта культурного наследия

#### Раздел 1. Сведения об объекте культурного наследия

№ п/п	Характеристики объекта культурного наследия	Описание характеристик объекта культурного наследия
1	Местоположение объекта культурного наследия	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70
2	Площадь объекта культурного наследия +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	464 кв. м ± 4 кв. м
3	Иные характеристики объекта	Установление зон охраны объекта культурного наследия, особых режимов использования объекта культурного наследия, требований к градостроительным регламентам в границах зон охраны объекта культурного наследия. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Охранная зона 2 объекта культурного наследия

#### Раздел 2. Сведения о местоположении границ объекта культурного наследия

1. Система координат МСК-30, зона 1				
2. Сведения о характерных точках границ объекта культурного наследия				
Обозначение характерных точек границ				Координаты, м
	X	Y	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м
1	422231,03	2222341,06	Аналитический метод	0,10
2	422227,83	2222366,87	Аналитический метод	0,10
3	422207,53	2222364,61	Аналитический метод	0,10
4	422209,74	2222333,84	Аналитический метод	0,10
1	422231,03	2222341,06	Аналитический метод	0,10

#### 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта культурного наследия

-	-	-	-	-	-	-
---	---	---	---	---	---	---

#### Раздел 3. План границ охранной зоны 1 объекта культурного наследия



Масштаб 1:500



Приложение № 2 к распоряжению Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр

Описание границ, каталог координат и графическое изображение охранной зоны 2 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

Охранная зона 2 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия), – территория, в пределах которой в целях обеспечения сохранности объекта культурного наследия в его историческом ландшафтном окружении устанавливается особый режим использования земель и земельных участков, ограничивающий хозяйственную деятельность и запрещающий строительство, за исключением применения специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия.

Границы охранной зоны 2 объекта культурного наследия устанавливаются следующим образом:

- северная граница проходит по северной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8;

- восточная граница проходит по восточной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8;

- южная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8;

- западная граница проходит по западной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:8.

Описание местоположения границ объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70. Проект зон

**Приложение № 3 к распоряжению Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр**

Описание границ, каталог координат и графическое изображение зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия) – территория, в пределах которой устанавливается режим использования земель, вводящий ограничения на возведение новых объектов капитального и некапитального строительства, объектов реконструкции и хозяйственную деятельность в границах указанной зоны, обеспечивается сохранность основных принципов формирования историко-градостроительной среды в непосредственной близости к объекту культурного наследия.

Границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия устанавливаются следующим образом:

- северная граница проходит по северной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:010579:100;
- восточная граница проходит по восточной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:010579:100;
- южная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:010579:100;
- западная граница проходит по линии западного фасада дома № 53 по улице Адмиралтейской.

Описание местоположения границ объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия

**Раздел 1.**  
**Сведения об объекте культурного наследия**

№ п/п	Характеристики объекта культурного наследия	Описание характеристик объекта культурного наследия
1	Местоположение объекта культурного наследия	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70
2	Площадь объекта культурного наследия +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	1 640 кв. м ± 9 кв. м
3	Иные характеристики объекта культурного наследия	Установление зон охраны объекта культурного наследия, особых режимов использования объекта культурного наследия, требований к градостроительным регламентам в границах зон охраны объекта культурного наследия. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия

**Раздел 2.**

Сведения о местоположении границ объекта культурного наследия

1. Система координат МСК-30, зона 2

2. Сведения о характерных точках границ объекта культурного наследия

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	422238,89	2222303,23	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
2	422239,14	2222303,32	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
3	422234,67	2222314,70	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
4	422234,35	2222315,51	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
5	422217,02	2222308,75	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
6	422179,44	2222295,71	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
7	422141,03	2222282,70	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
8	422116,12	2222274,39	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
9	422118,38	2222268,22	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
10	422118,79	2222268,34	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
11	422118,82	2222268,25	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
12	422121,63	2222269,37	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
13	422124,79	2222262,13	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
14	422125,32	2222262,35	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
15	422126,36	2222262,70	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
1	422238,89	2222303,23	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта культурного наследия					
-	-	-	-	-	-

**Раздел 3.**  
План границ зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия



**Приложение № 4 к распоряжению Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр**

Описание границ, каталог координат и графическое изображение зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия) – территория, в пределах которой устанавливается режим использования земель, вводящий ограничения на возведение новых объектов капитального и некапитального строительства, объектов реконструкции и хозяйственную деятельность в границах указанной зоны, обеспечивается сохранность основных принципов формирования историко-градостроительной среды в непосредственной близости к объекту культурного наследия.

Границы зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия устанавливаются следующим образом:

- северная граница проходит по северной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:7;
- восточная граница проходит по восточной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:7;
- южная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:7;
- западная граница проходит по южной границе земельного участка с кадастровым номером 30:12:020340:7.

Описание местоположения границ объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия

**Раздел 1.**  
**Сведения об объекте культурного наследия**

№ п/п	Характеристики объекта культурного наследия	Описание характеристик объекта культурного наследия
1	Местоположение объекта культурного наследия	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70
2	Площадь объекта культурного наследия +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	977 кв. м ± 6 кв. м
3	Иные характеристики объекта культурного наследия	Установление зон охраны объекта культурного наследия, особых режимов использования объекта культурного наследия, требований к градостроительным регламентам в границах зон охраны объекта культурного наследия. Проект зон охраны объекта культурного наследия. Зона регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия

12	422143,63	2222332,99	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
13	422132,63	2222331,06	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
14	422124,85	2222329,59	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
15	422124,18	2222329,28	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
16	422125,05	2222324,76	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
17	422123,60	2222324,19	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
18	422124,22	2222320,55	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
19	422124,85	2222318,00	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
20	422127,79	2222305,97	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
21	422134,76	2222308,05	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
22	422147,98	2222312,69	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
23	422155,16	2222314,93	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует
24	422168,81	2222320,04	Аналитический метод	0,10	Закрепление отсутствует

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта культурного наследия

-	-	-	-	-
---	---	---	---	---

**Раздел 3.**

План границ зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия



Масштаб 1:500

**УТВЕРЖДЕН** распоряжением Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр

Режим использования земель и требования к градостроительным регламентам в границах охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

В границах охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куй

строительная сетка с изображением объектов ремонта, реставрации, реконструкции;  
элементы информационно-декоративного оформления событийного характера (мобильные информационные конструкции), включая праздничное оформление;  
- прокладка, ремонт, реконструкция подземных инженерных коммуникаций с последующим восстановлением нарушенных поверхностей;  
- осуществление деятельности по популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Астраханской области, в том числе деятельности, направленной на развитие культурно-познавательного туризма;  
запрещается:  
- проектирование и проведение строительных работ, за исключением применения специальных мер, направленных на сохранение и регенерацию историко-градостроительной среды объекта культурного наследия;  
- осуществление хозяйственной деятельности, причиняющей вред объекту культурного наследия и историко-градостроительной среде, в том числе ведущей к нарушению гидрологического режима территории; - применение технологий, оказывающих динамические воздействия на грунты, создающих вибрационные нагрузки при проведении земляных, землеустроительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, а также при капитальном ремонте и реконструкции существующих строений;  
- размещение рекламных и информационных конструкций, за исключением случаев, предусмотренных режимом использования земель и требованиями к градостроительным регламентам в границах охранной зоны объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70;  
- строительство, прокладка инженерных коммуникаций (теплопроводов, газопроводов, электрокабелей, линий телефонной связи и др.) наземным, надземным способами и по главным фасадам зданий;  
- организация автостоянок и автопарковок.

УТВЕРЖДЕН распоряжением Правительства Астраханской области от 22.04.2024 № 135-Пр

Режим использования земель и требований к градостроительным регламентам в границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70

В границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70 (далее – объект культурного наследия), разрешается:

- проведение земляных, землеустроительных, хозяйственных и иных работ, не ухудшающих условий сохранности и визуального восприятия объекта культурного наследия в его историко-градостроительной среде;

- строительство, ремонт и реконструкция объектов капитального строительства и некапитальных строений, а также их частей при условии обеспечения масштабного соответствия их габаритов историко-градостроительной среде с учетом следующих требований:

предельная разрешенная высота объектов капитального строительства и некапитальных строений:

для зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия – 13 метров от средней планировочной отметки земли до максимально выступающих конструкций крыш;

для зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 2 объекта культурного наследия – 10 метров от средней планировочной отметки земли до максимально выступающих конструкций скатных крыш;

форма крыши:

для зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия – скатная (двускатная, вальмовая) или плоская;

для зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности 1 объекта культурного наследия – скатная (двускатная, вальмовая), для хозяйственных построек и гаражей допускается односкатная форма крыши;

цветовое решение фасадов и кровельных покрытий – нейтральное;

материалы отделки фасадов – традиционные (кирпич, штукатурка с покраской) или материалы, имитирующие традиционные;

организация фронта застройки улицы Адмиралтейской – дисперсная;

- снос (демонтаж) по мере амортизации объектов капитального строительства и некапитальных строений, не представляющих историко-культурной ценности;

- благоустройство территории (размещение малых архитектурных форм (скамеек, урн и др.), мощение территории, установка отдельно стоящего осветительного оборудования) в соответствии с характеристиками элементов архитектурной среды;

- устройство пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения;

- озеленение территории (газоны, клумбы, цветники);

- сохранение и организация проездов, проходов, временных автопарковок, необходимых для обеспечения функционирования объектов, расположенных в границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия;

- установка следующих средств наружной рекламы и информации малого формата:

информационные указатели, вывески, надписи и обозначения, памятные знаки;

строительная сетка с изображением объектов ремонта, реставрации, реконструкции, строительства;

объекты системы городской ориентирующей информации, тумбы, скамейки и пешеходные ограждения с рекламными модулями;

элементы информационно-декоративного оформления событийного характера (мобильные информационные конструкции), включая праздничное оформление;

- строительство, прокладка, ремонт, реконструкция подземных инженерных коммуникаций с последующим восстановлением нарушенных поверхностей;

- осуществление деятельности по популяризации объектов культурного наследия, в том числе деятельности, направленной на развитие культурно-познавательного туризма;

запрещается:

- осуществление хозяйственной деятельности, причиняющей вред объекту культурного наследия;

- применение в оформлении объектов капитального строительства и некапитальных строений, реконструируемых зданий, строений и сооружений, а также их частей конструкций и материалов, оказывающих негативное влияние на визуальное восприятие объекта культурного наследия:

крыши мансардного типа с переломом;

ярких и блестящих кровельных материалов;

ярких и контрастирующих цветовых решений фасадов;

нетрадиционных материалов отделки фасадов (сайдинг, пластик и др.);

фрагментарной отделки фасадов зданий, формирующих территории общего пользования (улицы, проезды);

- размещение рекламных конструкций, за исключением случаев, предусмотренных режимом использования земель и требованиями к градостроительным регламентам в границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70;

- строительство, прокладка инженерных коммуникаций (теплопроводов, газопроводов, электрокабелей, линий телефонной связи и др.) наземным, надземным способами и по главным фасадам зданий;

- применение технологий строительных и иных работ, оказывающих динамические воздействия на грунты, создающих вибрационные нагрузки при проведении земляных, землеустроительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, а также при капитальном ремонте и реконструкции существующих строений;

- применение при устройстве ограждений сплошных (бетонных, металлических) ограждающих конструкций, ярких и контрастирующих цветовых решений;

- размещение автопарковок и автостоянок, за исключением случаев, предусмотренных режимом использования земель и требованиями к градостроительным регламентам в границах зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности объекта культурного наследия регионального значения «Дом жилой Сидоркина Ф.Т., кон. XIX в.», расположенного по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Куйбышева, 61, ул. Адмиралтейская, 70.

Зарегистрировано 03.05.2024. Регистрационный номер № 109/24/20.

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.05.2024

№ 20

## ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ЦЕНТРОВ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ РАЙОНОВ ГОРОДА АСТРАХАНИ, ЦЕНТРА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗНАМЕНСК, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ЛИБО ПРОПАВШИХ БЕЗ ВЕСТИ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Астраханской области от 26.06.2023 № 45/2023-ОЗ «О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей», постановлениями Правительства Астраханской области от 21.03.2005 № 21-П «О министерстве социального развития и труда Астраханской области», от 07.07.2023 № 379-П «О порядке и условиях предоставления единовременной материальной помощи членам семей погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции»

министерство социального развития и труда Астраханской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - учреждения), предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции»

– министерство социального развития и труда Астраханской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции» (далее – административный регламент).

2. Отделу оказания материальной помощи и организации адресной помощи вынужденным переселенцам, ветеранам боевых действий и членам их семей министерства социального развития и труда Астраханской области:

2.1. В течение трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам правоохранительных органов, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.5. Направить копию настоящего постановления в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

2.6. Обеспечить размещение порядка информирования о предоставлении государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции» (далее – государственная услуга), перечня нормативных и иных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://www.minsoctrud.astrobl.ru) и государственных информационных системах.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsoctrud.astrobl.ru](http://www.minsoctrud.astrobl.ru) в десятидневный срок со дня его подписания.

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно – технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести сведения о государственной услуге «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции», региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития и труда

Астраханской области

Д.М. ЗАПЛАВНОВ

Первоначально текст документа опубликован на официальном

интернет-портале правовой информации органов государственной

власти Астраханской области [pravo.astrobl.ru](http://pravo.astrobl.ru) 08.05.2024.

УТВЕРЖДЕН постановлением  
министерства социального развития и труда  
Астраханской области от 03.05.2024 № 20

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственным министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственным министерству социального развития и труда Астраханской области (далее - учреждения), предоставления государственной услуги «Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий учреждений по назначению единовременной материальной помощи в случае гибели (смерти) участника специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее - специальная военная операция), при исполнении им обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или при оказании содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции (далее - исполнение обязанностей), либо смерти участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им при исполнении обязанностей, в течение одного года со дня увольнения с военной службы

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ. Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются специалисты учреждений и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее – специалист учреждения, работник МФЦ).

2.2.2. Органами (организациями), предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия являются:

- военные комиссариаты;
- Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба;
- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- министерство образования и науки Астраханской области;
- органы опеки и попечительства;
- государственные казенные учреждения Астраханской области – центры социальной поддержки населения муниципальных районов, центры социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственные министерству социального развития и труда Астраханской области.

2.2.3. В соответствии пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрашивается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляют учреждения.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области (далее – министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minsocrud.astrobl.ru> (далее – официальный сайт министерства)), в подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в сети «Интернет».

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Назначение единовременной материальной помощи членам семейств погибших (умерших) либо пропавших без вести участников специальной военной операции, предоставляется однократно в размере 100000 рублей лицам, указанным в абзацах шестом – седьмом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, обратившимся в течение трех лет со дня гибели (смерти) либо признания пропавшим без вести (объявления умершим) участника специальной военной операции, в равных долях пропорционально их количеству с учетом требований, указанных в абзацах девятом – тридцатом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

В случае если смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), в связи с получением которых участнику специальной военной операции ранее была предоставлена единовременная выплата, предусмотренная статьей 5 Закона Астраханской области, размер единовременной материальной помощи, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уменьшается на сумму предоставленной единовременной выплаты, предусмотренной статьей 5 Закона Астраханской области.

Размер доли единовременной материальной помощи рассчитывается на день принятия первого решения о назначении единовременной материальной помощи путем деления размера единовременной материальной помощи, установленного на базисе первого настоящего пункта с учетом базиса второго настоящего пункта, на количество лиц, указанных в абзаце шестом подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента, либо на количество лиц, указанных в абзаце седьмом подраздела 1 настоящего регламента, за исключением лиц, которые указаны в абзаце четвертом настоящего пункта.

Лица, указанные в абзаце шестом подраздела 1 настоящего регламента, либо лица, указанные в абзаце седьмом подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента, умершие (погибшие) в период со дня гибели (смерти) либо признания безвестно отсутствующим (объявление умершим) участника специальной военной операции до дня принятия первого решения о назначении единовременной материальной помощи, не учитываются при осуществлении расчета размера доли единовременной материальной помощи.

### 2.3.2. Отказ в назначении единовременной выплаты.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов – 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов – 10 рабочих дней со дня регистрации предоставленных заявителем заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, – день получения и регистрации заявления и документов от заявителя;
- направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов – 2 рабочих дня со дня принятия соответственного решения о назначении единовременной выплаты (об отказе в назначении единовременной выплаты) либо об отказе в приеме документов.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.

2.6. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии следующих документов, подтверждающих отнесение заявителя к категории лиц, указанных в абзацах шестом – седьмом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента:

  - свидетельство о заключении брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель состоял в браке с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции, государственная регистрация которого произведена компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельство о рождении заявителя и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель является ребенком погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, государственная регистрация рождения которого произведена компетентным органом иностранного государства);
  - свидетельство о рождении погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель является родителем погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции и государственная регистрация рождения погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена компетентным органом иностранного государства);
  - документ, выданный на территории Российской Федерации и со-

держащий сведения об обучении заявителя, являющегося ребенком погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организацией, частной образовательной организацией высшего образования по очной форме обучения (в случае обучения заявителя, являющегося ребенком погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, в возрасте от 18 до 23 лет в частной общеобразовательной организации, частной профессиональной образовательной организацией или частной образовательной организацией высшего образования по очной форме обучения на территории Российской Федерации);

- свидетельство о рождении погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, свидетельство о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, являвшегося ребенком погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если заявитель является опекуном погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции и при этом не имеет нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

- копия решения суда о признании участника специальной военной операции безвестно отсутствующим или объявленным умершим при исполнении обязанностей – в случае обращения в связи с признанием участника специальной военной операции пропавшим без вести или объявленным умершим при исполнении обязанностей;

- копия заключения (справки) военно-врачебной комиссии или федерального учреждения медико-социальной экспертизы о причинной связи увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при исполнении обязанностей и приведших к смерти участника специальной военной операции, – в случае обращения в связи с смертью участника специальной военной операции, наступившей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им при исполнении обязанностей.

В случае если смерть участника специальной военной операции наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), в связи с получением которых участнику специальной военной операции ранее была предоставлена единовременная выплата, предусмотренная статьей 5 Закона Астраханской области, размер единовременной материальной помощи, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уменьшается на сумму предоставленной единовременной выплаты, предусмотренной статьей 5 Закона Астраханской области.

2.6.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения:

- сведений, подтверждающих факт гибели (смерти) участника специальной военной операции при исполнении обязанностей;
- сведений об отмене усыновления по вине усыновителя (при обращении заявителя, являющегося родителем погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции);

- сведений об отстранении опекуна (попечителя) от исполнения возложенных на него обязанностей опекуна (попечителя) (при обращении заявителя, относящегося к категории лиц, указанных в абзаце седьмом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

- сведений об обучении детей погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет в общеобразовательных организациях или образовательных организациях высшего образования на территории Российской Федерации (за исключением частных образовательных организаций) по очной форме обучения

- сведений о расторжении брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции (в случае если государственная регистрация расторжения брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении детей погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае наличия у погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции детей, государственная регистрация рождения которых произведена на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (при условии государственной регистрации рождения погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении детей погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае наличия у погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции детей, государственная регистрация рождения которых произведена на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если погибший (умерший) либо пропавший без вести участник специальной военной операции состоял в браке, государственная регистрация которого произведена на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация рождения погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

- сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если погибший (умерший) либо пропавший без вести участник специальной военной операции состоял в браке, государственная регистрация которого произведена на территории Российской Федерации);

- сведений об отнесении погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об установлении над ним опеки (попечительства) (при обращении заявителя, относящегося к категории лиц, указанных в абзаце седьмом подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента);

- сведений о предоставлении погибшему (умершему) либо пропавшему без вести участнику специальной военной операции единовременной выплаты, установленной статьей 5 Закона Астраханской области;

- сведений о предоставлении заявителю единовременной материальной помощи в соответствии с пунктами 2, 3 части 1 статьи 31 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» (в редакции, действовавшей до 1 июля 2023 года).

В случае если заявитель не представил вышеуказанные документы по собственной инициативе, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает данные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

2.6.3. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении учреждения, представляющего государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии

с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Порядок предоставления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представляются в учреждение или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте в учреждение, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – в электронной форме), включая единый портал, региональный портал.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Копии документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представляются вместе с оригиналами для проверки представляемых копий на соответствие оригиналам либо заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае представления документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в виде копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представление оригиналов соответствующими документами не требуется.

В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал:

- заявление заполняется согласно приложению № 2 к административному регламенту либо представленным на региональном портале или едином портале формам (в случае использования единого либо регионального портала) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью;
- документы, указанные в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;
- документы, указанные в пункте 2.6.2 подпункта 2.6 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае направления заявителем заявления (за исключением случаев обращения посредством единого или регионального портала) и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в электронной форме при подписании простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, заявителем в течение трех рабочих дней со дня направления заявления и документов в учреждение предъявляются их оригиналы.

2.6.5. Запись на прием в учреждение для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в учреждение для подачи заявления проводится посредством личного посещения учреждения, посредством телефонной или электронной связи, по номеру телефона или по адресу электронной почты, указанным в приложении № 3 к административному регламенту.

</

дарственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обес печению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещениях учреждений отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов учреждений с заявителями (представителями) соответствуют комфортым условиям для заявителей (представителей) и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 5.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стены должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и специалистов учреждений, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных инструкций специалистов учреждений, работников МФЦ административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.14.1 Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2 административного регламента;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- получения заявителем (представителем) уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта учреждения, единого и регионального порталов.

Будут электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.14.2 Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос), а взаимодействие с учреждением осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов.

### 3.2. Прием, регистрация заявления и документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, в порядке, установленном пунктом 2.6.4 подраздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя при личном обращении;
- сверяет предоставленные копии документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1, пункте 2.6.2 подраздела 2 административного регламента с представленными оригиналами документов (оригиналы возвращаются заявителю) (при личном

обращении);

- выдает расписку-уведомление в принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении);

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- сверяет предоставленные копии документов, указанных в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1, пункте 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, с оригиналами (при личном обращении);

- сканирует заявление и документы;

- формирует электронное дело;

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором учреждения или иными специалистами учреждения, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем, и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги либо об отказе в приеме документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, работник МФЦ, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявлений и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, указанные в абзацах третьем – одиннадцатом пункта 2.6.1, подраздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) не предъявления заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1, подраздела 2 административного регламента в срок, указанный в абзаце девятом пункта 2.6.4 подраздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 административного регламента в форме локального акта учреждения и обеспечивает его подписание директором учреждения.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- в день получения и регистрации заявления формирует и направляет в уполномоченные органы и иные организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и сведения, межведомственный запрос, в порядке, предусмотренным подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае если заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2 административного регламента;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- определяет размер единовременной материальной помощи в соответствии с пунктом 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента;

- готовит проект решения о назначении единовременной материальной помощи в форме локального акта учреждения и обеспечивает его подписание директором учреждения;

- готовит уведомление о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект решения об отказе в назначении единовременной материальной помощи в форме локального акта учреждения, обеспечивает его подписание директором учреждения;

- готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения.

Результатом данной административной процедуры является подписание директором учреждения решения о назначении единовременной материальной помощи (об отказе в назначении единовременной материальной помощи) либо об отказе в приеме документов и соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры - 10 рабочих дней со дня регистрации предоставленных заявителем заявления и документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация предоставленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявителем не предоставлены по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством:

- в военные комиссариаты и (или) Федеральную службу войск

национальной гвардии Российской Федерации о предоставлении сведений, подтверждающих факт гибели (смерти) участника специальной военной операции при исполнении обязанностей;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений:

- о лишении заявителя, являющегося родителем участника специальной военной операции, родительских прав или ограничения в родительских правах;

- в Федеральную налоговую службу - о предоставлении сведений:

- о родственниках погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции либо опекунов погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции;

сведений о заключении брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции (в случае если погибший (умерший) либо пропавший без вести участник специальной военной операции состоялся в браке, государственная регистрация которого произведена на территории Российской Федерации);

сведений о расторжении брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции (в случае если государственная регистрация расторжения брака с погибшим (умершим) либо пропавшим без вести участником специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении детям погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции на территории Российской Федерации;

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции (в случае если государственная регистрация родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции произведена на территории Российской Федерации);

сведений о рождении родителя погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции

заявитель представляет в учреждение заявление об исправлении опечаток и ошибок.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Специалист учреждения, определенный в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – уполномоченный специалист учреждения), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в учреждение, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист учреждения осуществляет их замену (исправление) и направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо, в случае отсутствия опечатков и ошибок - направление заявителю уведомления об отсутствии опечатков и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами учреждений положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляется директором учреждения.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется директором учреждения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждения.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты учреждений несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а специалисты учреждений обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральными законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в учреждение предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами учреждений положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, МФЦ, специалистов учреждений, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя (представителя) о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) учреждения, МФЦ, специалистов учреждения, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель (представитель) имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) учреждения, МФЦ, специалистов учреждений, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) со специалистом учреждения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб;
- путем взаимодействия специалистов учреждений, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями (представителями) по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на едином и региональном порталах;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении учреждения.

#### 5.3. Предмет жалобы

Заявитель (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления, комплексного запроса;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем (представителем) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными пра-

вовыми актами Астраханской области;

- отказ учреждения, специалистов учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти, в которые подается жалоба, и должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб

5.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке подается жалоба в:

- учреждение;
- министерство - в случае обжалования решения директора учреждения.

5.4.2. В случае если в компетенцию учреждения, министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение, министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя (представителя) о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в учреждение, министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждении, министерстве.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб специалисты учреждения, должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в учреждение, министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя (представителя), или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 147.

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: [pens@astrobl.ru](mailto:pens@astrobl.ru)

График работы министерства:  
понедельник - пятница с 08.30 до 17.30 (перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00).

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы учреждений указаны в приложении № 3 к административному регламенту.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабека, д. 8.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: [www.mfcastrakhan.astrobl.ru](http://www.mfcastrakhan.astrobl.ru).

Адрес электронной почты МФЦ: [mfc.astrakhan@astrobl.ru](mailto:mfc.astrakhan@astrobl.ru).

понедельник - среда, пятница с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00,

выходной - воскресенье.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) директора учреждения, специалиста учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю), за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, его специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, его специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя), либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, дополнительно предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы учреждения, указанным в приложении № 3 к административному регламенту, министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- официальных сайтов министерства, учреждения в сети «Интернет»;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалоб в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства или специалист учреждения, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в министерство, учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в

министерство, учреждение. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении.

В случае обжалования отказа учреждения, его специалиста, в приеме документов у заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем) нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, учреждении.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерством, учреждением принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю) результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя (представителя) о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю) не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю (представителю) лично в зависимости от способа, указанного заявителем (представителем) в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства, учреждением, специалистом учреждения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносится извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя (представителя) в целях получения государственной услуги.

В случае если жалоба отклон

1	Член семьи погибшего (умершего), пропавшего без вести участника специальной военной операции	Лица, явившиеся на день гибели (смерти) либо признания безвестно отсутствующим (объявления умершим) участника специальной военной операции его вдовцом, детьми в возрасте до 18 лет, родителями.
		лица, явившиеся на день гибели (смерти) либо признания безвестно отсутствующим (объявления умершим) участника специальной военной операции его вдовцом, детьми в возрасте до 23 лет (в случае их обучения в общеобразовательных организациях, в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения), бабушкой, дедушкой, которые являлись опекунами (попечителями) в какой-либо период до достижения им возраста 18 лет (в случае если участник специальной военной операции относился к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), при условии, если погибший (умерший), пропавший без вести участник специальной военной операции на день своей гибели (смерти) либо признания безвестно отсутствующим (объявления умершим) не состоял в браке, не имел детей в возрасте до 18 лет и родителей.
2	Условия предоставления	Однократно, членам семьи, обратившимся в течение трех лет со дня гибели (смерти) либо признания пропавшего без вести (объявления умершим) участника специальной военной операции.
		Каждый из членов семьи погибшего (умершего) либо пропавшего без вести участника специальной военной операции, которому предоставлено право на получение единовременной материальной помощи, обращается за ее назначением.
3	Имеет ли право лицо действовать от имени заявителя без доверенности	Уполномоченный представитель

Приложение № 2  
к административному регламенту

В государственное казенное учреждение Астраханской области – центр социальной поддержки населения

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

документ, удостоверяющий личность заявителя

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

СНИПС \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

телефон (адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., (последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность представителя

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

телефон (адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении единовременной материальной помощи  
члену семьи погибшего (умершего) либо пропавшего без вести  
участнику специальной военной операции

Прошу назначить мне, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

как \_\_\_\_\_

(указать степень родства)

единовременную материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_

(гибелью (смертью, объявлением пропавшим  
без вести))

участнику специальной военной операции \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

указать наименование образовательной организации, в которой обучается заявитель, до-  
стигший 18 лет, являющийся ребенком погибшего (умершего) либо пропавшего без вести  
участника специальной военной операции

Назначенную единовременную выплату прошу перечислить на лицевой счет, открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_

(реквизиты кредитной организации и лицевого счета  
для перечисления единовременной выплаты)

Назначенную единовременную выплату прошу доставить через организацию почтовой связи \_\_\_\_\_

(реквизиты организации почтовой связи для перечисления единовременной выплаты)

\*Необходимо указать один из предложенных способов перечисления единовременной выплаты

Для назначения единовременной выплаты представляю следующие до-  
кументы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Принято \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Должность специалиста центра социальной поддержки населения, его Ф.И.О.  
(последнее при наличии) и подпись \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление  
Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял
Дата приема заявления	Подпись должностного лица центра социальной поддержки населения

Приложение № 3  
к административному регламенту

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ,  
ГРАФИКАХ РАБОТЫ И ГРАФИКАХ ПРИЕМА УЧРЕДЕНИЙ

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани»	414014, г. Астрахань, ул. Костина, 2, 8(8512) 51-00-52, 8(8512) 51-00-47, 8(8512) 51-00-48, 8(8512) 51-00-55, E-mail: cspn-kir@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ленинского района города Астрахани»	414052, г. Астрахань, ул. Ботвина, 14 Б, 8(8512) 52-01-90, 8(8512) 52-01-91; E-mail: info@lensoc.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Советского района города Астрахани»	414018, г. Астрахань, ул. Адм. Нахимова, 66 Г 8(8512) 51-40-33, 8(8512) 51-40-85, E-mail: cspn-sv@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Трусовского района»	414006, г. Астрахань, ул. Пирогова, 53 / ул. Печенегская, 34 56-27-05; E-mail: umcrit-trus@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Ахтубинского района»	416501, Астраханская обл., Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Стalinградская, 4 8(85141) 5-29-39 E-mail: cspn-ahhub@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Знаменск»	416548 Астраханская обл., г. Знаменск, ул. Первомайская, 14 А, 8(85140) 2-41-42, 8(85140) 2-42-29, 8(85140) 2-25-74, 8(85140) 2-44-79 E-mail: omsrit_znam@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Володарского района»	416170, Астраханская обл., Володарский р-он, п. Володарский, ул. Театральная, 4, 8(85142) 9-18-58, 8(85142) 9-15-40 E-mail: volcspn@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Енотаевского района»	416200, Астраханская обл., Енотаевский р-он, с. Енотаевка, ул. Чапаева/Советская, 10/66 8(85143) 91-08-83, 8(85143) 92-98-49; E-mail: minsocen@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»	416370, Астраханская обл., Икрянинский р-он, с. Икрянин, ул. Школьная, 25А 8(85144) 2-02-99, 8(85144) 2-12-04, 8(85144) 2-05-97, 8(85144) 2-22-97, 8(85144) 2-19-43; E-mail: ikrcrit-mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.42 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Камызякского района»	416340, Астраханская обл., Камызякский р-он, г. Камызяк, ул. Ленина, 11 8(85145) 9-12-46, 8(85145) 9-10-41; E-mail: soczashita_kam@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Красноярского района»	416150, Астраханская обл., Красноярский р-он, с. Красный Яр, ул. Н. Островского, 10 8(85146) 9-13-20 E-mail: zspnkrjr@astrobl.ru	Пн. - чт.: с 8.30 до 16.45 Пт.: с 08.30 до 16.30	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.45 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Лиманского района»	416410, Астраханская обл., Лиманский р-он, п. Лиман, ул. Героев, 117 8(85147) 2-13-39, 8(85147) 2-28-66; E-mail: limonsr@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Наримановского района»	416111, Астраханская обл., Наримановский р-он, г. Нариманов, пр. Строителей, 5, 8(85171) 62-2-60, 8(85171) 70-2-08, 8(85171) 61-3-38, 8(85171) 70-2-10, 8(85171) 70-2-09 E-mail: tis_nar@mail.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Приволжского района»	416450, Астраханская обл., Приволжский р-он, с. Началово, ул. Майская, 6, 8(8512) 22-02-81, 8(8512) 22-02-83, 8(8512) 22-02-85 E-mail: cspn-priv@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17-30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Без перерыва на обед
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Харабалинского района»	416010, Астраханская обл., Харабалинский р-он, г. Харабали, ул. Гаргарина, 118 «А» 8(85148) 5-80-81, 8(85148) 5-80-95, 8(85148) 5-80-98, 8(85148) 5-95-06, 8(85148) 5-80-97 E-mail: harcspn@astrobl.ru	Пн. - пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Чернорусского района»	416230, Астраханская обл., Чернорусский р-он, с. Черный Яр, ул. Жукова, 1А 8(85149) 2-05-99, 8(85149) 2-20-65; E-mail: cspn-chern@mail.ru	Пн.: с 8.30 до 17.30 вт. - пт.: с 08.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. - четв.: с 8.30 до 16.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Губернатора Астраханской области**

13.05.2024



за отчетным, представляет в министерство отчет о расходовании субсидии, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики результатов (ежегодный отчет – не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом) по форме, установленной соглашением.

3.2. Министерство регистрирует отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела (далее – отчет), в день их поступления и в течение 10 рабочих дней со дня регистрации осуществляет их проверку на соответствие форме, установленной соглашением.

В случае несоответствия отчета форме, установленной соглашением, министерство не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, направляет в фонд уведомление об отказе в принятии отчета с указанием причины отказа.

Фонд в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в принятии отчета повторно направляет в министерство отчет после устранения причин, в связи с которыми отчет не был принят министерством.

В случае повторного поступления от фонда в министерство отчета после устранения причин, в связи с которыми отчет не был принят министерством, министерство регистрирует его в день поступления и в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации осуществляет проверку отчета на предмет устранения причин, в связи с которыми отчет не был принят министерством.

#### 4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения фондом порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления (далее – проверка), в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области.

Органы государственного финансового контроля Астраханской области осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии проводится министерством в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.2. Фонд обязан по запросу министерства и (или) органов государственного финансового контроля Астраханской области направлять (представлять) документы и информацию, которые необходимы для осуществления проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3. В случае установления министерством фактов нарушения фондом условий предоставления субсидии или получения от органов государственного финансового контроля Астраханской области информации о данных фактах, в том числе установление факта предоставления фондом недостоверной информации, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии министерство в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных нарушений (получения информации об указанных фактах) направляет в фонд требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Астраханской области.

4.4. Возврат субсидии осуществляется фондом в течение 14 рабочих дней со дня получения им требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет Астраханской области. В случае отказа фонда добровольно возвратить субсидию в установленный настоящим пунктом срок ее возврат в бюджет Астраханской области осуществляется министерством в судебном порядке.

4.5. В случае невозврата субсидии в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, министерство обращается в суд с заявлением о возврате субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### Приложение к Порядку

#### Документы,ываемые фондом в целях предоставления субсидии

1. Заявление о предоставлении субсидии в произвольной письменной форме, подписанное руководителем фонда и скрепленное печатью фонда (при наличии), содержащее согласие на осуществление министерством проверок соблюдения фондом условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Копии учредительных документов фонда.

3. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя фонда.

4. Подписанная руководителем фонда справка, подтверждающая соблюдение следующих требований:

- у фонда отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Астраханской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Астраханской областью;

- фонд не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- фонд не получает средства из бюджета Астраханской области на основании иных нормативных правовых актов Астраханской области на цель, установленную настоящим Порядком;

- фонд не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- фонд не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- фонд не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

6. Справка налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Астраханской области

13.05.2024

№ 64

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 12.09.2022 № 107

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2021 № 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляющейся медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково») и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Астраханской области

13.05.2024

№ 65

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 22.02.2024 № 25

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 22.02.2024 № 25 «О денежной выплате отдельным категориям лиц, участвующих в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности на территории Астраханской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления дополнить абзацами следующего содержания:  
«младшего инспектора отделения охраны общественного порядка;  
командира комендантского отделения по охране объектов органов внутренних дел;  
полицейского комендантского отделения;  
полицейского (водителя).»

1.2. Пункт 1 Порядка и условий предоставления денежной выплаты отдельным категориям лиц, участвующих в охране общественного порядка, обеспечении общественной безопасности на территории Астраханской области, утвержденных постановлением, дополнить абзацами следующего содержания:

«младшего инспектора отделения охраны общественного порядка;  
командира комендантского отделения по охране объектов органов внутренних дел;  
полицейского комендантского отделения;  
полицейского (водителя).»

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 15.05.2024.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Астраханской области

13.05.2024

№ 373-р

### О НАГРАЖДЕНИИ

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе в системе здравоохранения, и высокий профессионализм наградить:

1.1. Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Анопко Валентину Петровну - президента Астраханской региональной общественной организации «Профессиональная сестринская ассоциация»

Нуждину Екатерину Николаевну - главную акушерку областного перинатального центра государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области Александро-Мариинская областная клиническая больница.

1.2. Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:

Бисембаеву Нургалину Халиевну - заведующего фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера Парыгинского фельдшерско-акушерского пункта Карапатской врачебной амбулатории государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Камызякская районная больница»

Богуш Елену Николаевну - главную медицинскую сестру государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Областной кардиологический диспансер»

Серебрякову Галину Валентиновну - главного фельдшера государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Центр медицины катастроф и скорой медицинской помощи».

2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН

Приложение к постановлению Губернатора Астраханской области от 13.05.2024 № 64

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства

Информирование заявителей о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) осуществляется следующими способами:

- посредством непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб;

- посредством взаимодействия должностных лиц министерства, наделенных полномочиями по рассмотрению жалоб, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, едином или региональном портале;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

Жалоба подается в электронном виде с использованием единого портала, регионального портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, представляющими государственными и муниципальными службами (при использовании министерством данной системы).

Обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства осуществляется в соответствии со статьей 11<sup>4</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

**МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2024 № 4-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 20.02.2024 № 2-П**

Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области от 20.02.2024 № 2-П «О почетной грамоте и благодарственном письме министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Положения о Почетной грамоте министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области, утвержденного постановлением, изложить в новой редакции:

1.1.1. «1. Почетная грамота министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области (далее – Почетная грамота, министерство) является формой поощрения за заслуги в сфере организации проектной деятельности, информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникаций, связи, массовых коммуникаций, издательской и полиграфической деятельности, в том числе за вклад в развитие креативных (творческих) индустрий в указанных сферах деятельности, а также другие заслуги, за многолетний добросовестный труд, в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами (для организаций – 25 лет, 50 лет и каждые последние 25 лет со дня государственной регистрации, для физических лиц – 50 лет и каждые последние 5 лет после юбилейной даты).».

1.2. В пункте 1 Положения о Благодарственном письме министерства государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области, утвержденного постановлением, после слов «в информационно-телекоммуникационных системах», дополнить словами «, в том числе за вклад в развитие креативных (творческих) индустрий в указанных сферах деятельности».

2. Управлению связи и массовых коммуникаций министерства обеспечить опубликование настоящего постановления на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области» ([www.pravo-astrobl.ru](http://www.pravo-astrobl.ru)) в установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области сроки.

3. Отделу нормативно-правового обеспечения проектов министерства:

- обеспечить размещение текста настоящего постановления на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в семидневный срок со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области и прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня официального опубликования направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области и поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

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

**Министр  
А.В. НАБУТОВСКИЙ**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

**Кадастровым инженером Аншаковой О.А., квалификационный аттестат 30-14-226, почтовый адрес: Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, ул. Пионерская, 82а, тел. 8-927-568-42-57, электронный адрес: [ikr.bti@mail.ru](mailto:ikr.bti@mail.ru), подготовлен проект межевания земельного участка, расположенного по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, северо-западнее р. Коклюй, 6,5 км западнее с. Чулпан, 3 км южнее ерика Окунячий для выдела земельного участка в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 30:04:170301:1, расположенного: Астраханская область, р-н Икрянинский, с. Чулпан, колхоз "Красный Чулпановец", общей площадью 7,46 га. Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Курбатова Т.С., проживающая по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Молодежная, 7, тел. 8-917-090-40-53. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, 40. Возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельных долей земельного участка, принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, 40.**

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2024

№ 21

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ  
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
от 03.05.2011 № 29**

В соответствии с Федеральным законом от 10.07.2023 № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации министерство социального развития и труда Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 03.05.2011 № 29 «Об утверждении Порядка направления инвалидов (детей-инвалидов) в государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» изменение, заменив в абзаце шестнадцатом пункта 4 Порядка направления инвалидов (детей-инвалидов) в государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», утвержденного постановлением, слова «государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2. Управлению организации социального обслуживания министерства социального развития и труда Астраханской области:

2.1. Не позднее трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

2.5. Направить копию настоящего постановления в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minsocrud.astrobl.ru](http://www.minsocrud.astrobl.ru) в десятидневный срок со дня его подписания.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр социального развития и труда  
Астраханской области  
Д.М. ЗАПЛАВНОВ**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ**  
Кадастровым инженером Дубищевой Л.А. (№ квалификационного аттестата 30-13-206, с. Красный Яр, улица Ленинская, 5, [dubishheva@mail.ru](mailto:dubishheva@mail.ru), конт. тел. 92-6-76) выполнен проект межевания по образованию земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей собственности, образуемого из земельного участка с кадастровым номером: 30:06:130203:62, расположенного по адресу: Астраханская область, Красноярский район, участок «Айсапайский». Выделяемый земельный участок расположен по адресу: Астраханская область, Красноярский район, участок «Айсапайский», площадью 12,95 га. Заказчиком кадастровых работ является: Исааналиев Р.Б., проживающий по адресу: Астраханская область, Красноярский район, п. Айсапай, ул. Садовая, д. 10, тел. 89276649154. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Ленинская, 5. Возражения по проекту межевания, размера и местоположения границ земельного участка принимаются в течение 30 дней после опубликования в газете по адресу: Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Ленинская, 5.

**Кадастровым инженером Рыбаковым А.А., квалификационный аттестат 30-10-26, почтовый адрес: 416410, Астраханская область, Лиманский район, п. Лиман, ул. Комсомольская, 69, тел. 89021154590, электронный адрес: [lim-niva@rambler.ru](mailto:lim-niva@rambler.ru), подготовлен проект межевания земельного участка, расположенного: Астраханская область, Икрянинский район, 837 м западнее ил. Кан-Цаган, 205 м севернее ил. Голга, для выдела земельного участка в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 30:04:070301:1, расположенного: Астраханская область, Икрянинский район, МО «Восточный сельсовет» ЗАО СХП «Восточное», общей площадью 16,36 га. Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Копейкин М.М., проживающей по адресу: Астраханская область, Икрянинский р-н, с. Восточное, ул. Школьная, д. 11, кв. 3, тел. 89275781708. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Ленина, 23. Возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельных долей земельного участка, принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения по адресу: 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Ленина, 23.**

**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2024

№ 12

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ  
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
от 09.10.2023 № 18**

В целях пополнения региональной базы специалистов, привлекаемых на возмездной основе в состав Аттестационной комиссии индивидуально для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности конкретного педагогического работника согласно должности, по которой педагогический работник осуществляет свою педагогическую деятельность,

министерство образования и науки Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства образования и науки Астраханской области от 09.10.2023 № 18 «Об аттестационной комиссии Астраханской области по проведению аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей, «Педагог-наставник», «Педагог-методист») педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность и находящихся в ведении Астраханской области, педагогическим работникам муниципальных и частных организаций, осуществляющим образовательную деятельность» следующее изменение:

изложить абзацы 2-4 подпункта б, пункта 3.4 в следующей редакции:

«Кандидатуры Специалистов утверждаются распоряжительным актом Минобрнауки АО на основании представляемых заявлений о согласии на участие во всестороннем анализе профессиональной деятельности педагогических работников по должностям, и должны отвечать одному из следующих критерии:

- наличие высшей квалификационной категории и не менее 10 лет педагогического стажа в должности, по которой они привлекаются для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;

- наличие не менее 5 лет стажа работы в должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации, в штатном расписании которой имеются должности, по которым они привлекаются для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.»

2. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить копии настоящего постановления:

- в трехдневный срок со дня его подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня его подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня его подписания в Думу Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия его поставщиком справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

3. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» в семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <http://minobr.astrobl.ru>.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. министра  
Т.В. ШЕФЕР**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 14.05.2024.

**Кадастровым инженером Лысиковой Наталией Борисовной, № 30-11-142, состоит в СРО «Кадастровые инженеры юга», номер в реестре 006 от 24.08.2016 г., Астраханская область, г. Харабали, ул. Пролетарская, 1, тел. 89171715453, e-mail: kronl\_2011@mail.ru. Выполнен проект межевания по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 30:10:080201:114, расположенного по адресу: Астраханская область, Харабалинский район, между ериком Галя и ериком Шавраур, площадью 8800 кв.м. на местоположение границ земельного участка согласно ориентиру: Астраханская область, Харабалинский район, в 6,6 км севернее с. Заволжское, между ер. Шавраур и ер. Галя.**

Заказчиком кад

**СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2024

№ 32

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ  
РАСПРОСТРАНЕНИЯ  
И ЛИКВИДАЦИИ  
ОЧАГА БЕШЕНСТВА ЖИВОТНЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ В РАДИУСЕ 500 м  
ОТ ГРАНИЦ УЛ. НАБЕРЕЖНАЯ  
ПРИВОЛЖСКОГО ЗАТОНА, д. 16,  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД АСТРАХАНЬ»**

В связи с выявлением бешенства (протокол испытания от 07.05.2024 № В052024-873), на основании пункта 27 Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установленных и отмены карантинов и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2020 № 705 и в соответствии с Порядком установления и отмены ограничительных мероприятий (карантинов) на территории Астраханской области, утвержденным постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336

служба ветеринарии Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории в радиусе 500 м от границ ул. Набережная Приволжского Затона, д. 16, муниципальное образование «Городской округ город Астрахань».

2. Отделу сопровождения государственных информационных систем, обработки и защиты информации:

2.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

2.2. Направить настоящее постановление:

- в течение 7 рабочих дней со дня подписания в Думу Астраханской области;

- в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области, поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ», ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.3. Обеспечить размещение настоящего постановления в течение 5 рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области <http://vet.astrobl.ru/> в сети «Интернет».

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

**Руководитель службы  
В.В. МАМОНТОВ**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2024

№ 13-п

**О РЕАЛИЗАЦИИ СТАТЬИ 174<sup>2</sup>  
БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии со статьей 174<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 11 Закона Астраханской области от 07.07.2008 № 39/2008-ОЗ «О бюджетном процессе в Астраханской области» в целях формирования бюджета Астраханской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов министерство финансов Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов;

- Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов;

- Методические рекомендации по составлению главными распорядителями средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

2. Главным распорядителям бюджетных средств Астраханской области руководствоваться настоящим постановлением при планировании бюджета Астраханской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

3. Признать утратившим силу постановление министерства финансов Астраханской области от 13.07.2023 № 27-п «О реализации статьи 174<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3 постановления, вступающего в силу с 01.01.2024.

**Первый заместитель министра финансов  
Астраханской области  
О.А. МОИСЕЕВА**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет- портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 13.05.2024.

План мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории в радиусе 500 м от границ ул. Набережная Приволжского Затона, д. 16, муниципальное образование «Городской округ город Астрахань»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
В эпизоотическом очаге:			
1	Наблюдение за восприимчивыми животными, контактирующими с больным восприимчивым животным	В течение 14 календарных дней	Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Астраханская городская ветеринарная станция» (далее – ГБУ АО «Астраханская горветстанция»)
2	Проведение вакцинации против бешенства всех восприимчивых животных, не вакцинированных против бешенства или с момента вакцинации которых прошло 180 календарных дней и более	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
3	Изолированное содержание вакцинированных восприимчивых животных	В течение 60 календарных дней	Гр. Лейбман Михаил Наумович (далее — владелец животных)
4	Изъятие восприимчивых животных, проявивших в период наблюдения клинические признаки, характерные для бешенства	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
5	Дезинфекционная обработка одежды и обуви	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
6	Проведение дератизации	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
7	Обеспечение отсутствия животных без владельцев	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
8	Дезинфекция мест обнаружения трупов больных восприимчивых животных, помещений по содержанию восприимчивых животных и других объектов, с которыми контактировали больные восприимчивые животные	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция», владелец животных
В неблагополучном пункте:			
1	Проведение эпизоотолого-эпидемиологического обследования эпизоотического очага и неблагополучного пункта, определение границы угрожаемой зоны	Немедленно при установлении диагноза	ГБУ АО «Астраханская горветстанция», Управление Роспотребнадзора по Астраханской области (по согласованию)
2	Обеспечение оперативного обмена информацией обо всех случаях подозрения на заболевание бешенством животных и гидрофобию у человека в эпизоотическом очаге	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Служба ветеринарии Астраханской области, ГБУ АО «Астраханская горветстанция», Управление Роспотребнадзора по Астраханской области (по согласованию)
3	Обход владельцев восприимчивых животных (подворный, поквартирный) с целью выявления подозреваемых в заболевании бешенством восприимчивых животных	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
4	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Постоянно	ГБУ АО «Астраханская горветстанция», администрация муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (по согласованию)
5	Информирование населения о предстоящей вакцинации животных против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция», администрация муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (по согласованию)
6	Проведение вакцинации против бешенства всех восприимчивых животных, не вакцинированных против бешенства или с момента вакцинации которых прошло 180 календарных дней и более	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
7	Обеспечение отсутствия на территории неблагополучного пункта животных без владельцев путем отловов с последующим изолированным содержанием и вакцинацией против бешенства	В течение 14 календарных дней	Администрация муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (по согласованию)
8	Умерщвление животных с явными признаками бешенства и уничтожение трупов в соответствии с Ветеринарными правилами перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов от 26.10.2020 № 626	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция», администрация муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (по согласованию)
9	Сжигание или утилизация трупов умерщвленных и павших животных (снятие шкур с трупов запрещается)	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
10	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных, выполнение Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установленния и отмены карантинов и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства от 25.11.2020 № 705	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник ГБУ АО «Астраханская горветстанция»
11	Представление в службу ветеринарии Астраханской области акта эпизоотолого-эпидемиологического обследования ликвидированного эпизоотического очага бешенства животных	По истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания животных бешенством	ГБУ АО «Астраханская горветстанция»

**Кадастровым инженером Лысиковой Наталией Борисовной, № 30-11-142, состоит в СРО «Кадастровые инженеры юга», номер в реестре 006 от 24.08.2016 г., Астраханская область, г. Харабали, ул. Пролетарская, 1, тел. 89171715453, e-mail: kronl\_2011@mail.ru. Выполнен проект межевания по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 30:10:080201:108, расположенного по адресу: Астраханская область, Харабалинский район, на восток от ерика Шаврау, в 800 м на юг от ерика Шаврау, площадью 308000 кв. м на местоположение границ земельного участка согласно ориентиру: Астраханская область, Харабалинский район, в 6,8 км севернее с. Заволжское, между ер. Шаврау и ер. Галия. Заказчиком кадастровых работ является Акпасова Рабига Шакиевна, проживающая по адресу: Астраханская область, Харабалинский район, с. Заволжское, ул. Октябрьская, 2, тел. 89275845903. С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Астраханская область, г. Харабали, ул. Октябрьская, 18, каб. 2, тел. 89171715453. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка или обоснованные возражения относительно местоположения границ принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 416010, Астраханская область, г. Харабали, ул. Октябрьская, 18, каб. 2, а также в орган кадастрового учета по месту расположения земельного участка по адресу: 414056, г. Астрахань, ул. Савушкина, 45.**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ  
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ**  
земельного участка 30:11:120401:136, который выделялся из бывшего колхоза АОЗТ «Черноярец». Исполнителем является кадастровый инженер Шиянова О.С., аттестат №34-15-589, почтовый адрес: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Гражданская, д. 18, контактный телефон 89275138106, e-mail: xripkova\_84@mail.ru. В отношении земельного участка с кадастровым номером 30:11:120401:136, расположенного по адресу: Астраханская область, Черноярский район, земли АОЗТ «Черноярец» в 12,5 км, по направлению на северо-запад от с. Черный Яр, Зубовское займище, выполняются кадастровые работы по исправлению реестровой ошибки в части местоположения и конфигурации участка. Заказчиком кадастровых работ является Ткачева Алевтина Геннадьевна, проживающая по адресу: Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Горная, д. 12, тел. 89608550969. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Гражданская, д. 18, 15 июня 2024 г, в 10.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Гражданская, д. 18. Смежные земли с которыми требуется согласование – земли бывшего колхоза АОЗТ им. Мичурина и землями бывшего колхоза АОЗТ «Черноярское». При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!  
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ**  
газеты "Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области"  
размещается на официальной интернет-платформе правовой информации органов государственной власти  
Астраханской области  
**pravo-astrobl.ru**

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2024

№ 13

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с пунктом 32 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552, пункта 26 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, министерство образования и науки Астраханской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об апелляционной комиссии Астраханской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

2. Признать утратившим силу постановление министерства образования и науки Астраханской области от 25.03.2019 № 12 «Об утверждении Положения о конфликтной комиссии Астраханской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

3. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить копии настоящего постановления:

- в трехдневный срок со дня его подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня его подписания в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области с указанием источника его официального опубликования;

- в семидневный срок со дня его принятия поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант-Плюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

4. Государственному казенному учреждению Астраханской области «Служба единого заказчика в сфере образования» в семидневный срок разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <http://minobr.astrobl.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра – начальника управления контрольно-надзорной деятельности и оценки качества образования министерства образования и науки Астраханской области Дудину Е.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра  
Т.В. ШЕФЕР

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 14.05.2024.

Утверждено постановлением  
министерства образования и науки  
Астраханской области от 07.05.2024 № 13

Положение об апелляционной комиссии Астраханской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии Астраханской области при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) определяет порядок формирования и структуру апелляционной комиссии Астраханской области (далее – апелляционная комиссия), полномочия и функции апелляционной комиссии, права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии, а также порядок организации работы апелляционной комиссии.

1.2. Апелляционная комиссия создается министерством образования и науки Астраханской области (далее – министерство) в целях защиты прав обучающихся образовательных организаций и выпускников прошлых лет, являющихся участниками государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - участники ГИА, ГИА), обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании экзаменационных работ участников ГИА в рамках проведения ГИА.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными, правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор) по вопросам организационного и технологического сопровождения ГИА, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области и настоящим Положением.

1.4. Информационное и организационно-технологическое обеспечение работы апелляционной комиссии осуществляется государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области дополнительного профессионального образования «Центр мониторинга в образовании» (далее – ГБОУ АО ДПО «Центр мониторинга в образовании») – Региональный центр обработки информации (далее - РЦОИ).

1.5. Лицам, привлекаемым в соответствии с распорядительным актом министерства (далее — распоряжение) к работе в составе апелляционной комиссии (далее – уполномоченные лица), в соответствии с пунктом 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Сведения об апелляциях вносятся в региональную информационную систему (далее – РИС).

#### 2. Порядок формирования и структура апелляционной комиссии

2.1. Состав апелляционной комиссии формируется с учетом требований пункта 42 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 233/552 (далее – Порядок ГИА-11), пункта 36 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 (далее – Порядок ГИА-9).

2.2. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, заместителя председателя апелляционной комиссии, ответственных секретарей апелляционной комиссии, членов апелляционной комиссии, имеющих равное право голоса.

2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается распорядительным актом министерства.

2.4. Апелляционная комиссия создается сроком на один календарный год. Срок осуществления апелляционной комиссии функций и организационных задач исчисляется с даты издания распорядительного акта министерства об утверждении состава апелляционной комиссии.

2.5. Изменение состава апелляционной комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 42 Порядка ГИА-11 и пунктом 36 Порядка ГИА-9. При этом срок осуществления функций и организационных задач новым членом апелляционной комиссии ограничивается сроком осуществления функций и организационных задач апелляционной комиссии.

#### 3. Порядок организации деятельности апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний и правомочна осуществлять свои функции, если на заседании апелляционной комиссии присутствует не менее чем 50% от общего числа членов апелляционной комиссии.

3.2. По решению государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) подача и (или) рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами организуются с использованием информационно-коммуникационных технологий при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее – дистанционная форма).

По решению апелляционной комиссии заседания апелляционной комиссии по организационным вопросам могут проводиться в дистанционной форме.

3.3. Место проведения заседаний апелляционной комиссии оборудуется средствами видеонаблюдения и (или) средствами аудиозаписи. Видеозапись (аудиозапись) в месте заседаний апелляционной комиссии ведется в период проведения заседаний апелляционной комиссии.

3.4. Для организации рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «Информатика» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ), «Иностранные языки» (устная часть) места проведения заседаний апелляционной комиссии оборудуются компьютерами с установленными специализированными программными средствами для демонстрации контрольных измерительных материалов, представляющими собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее – КИМ), и файлов, прилагаемых к заданиям, для прослушивания файлов с цифровой аудиозаписью устных ответов.

3.5. В отсутствие председателя апелляционной комиссии по объективным причинам его функции и организационные задачи выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии. При отсутствии ответственного секретаря апелляционной комиссии его функции и организационные задачи выполняет другой член апелляционной комиссии, входящий в состав апелляционной комиссии, по решению председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии) при отсутствии председателя апелляционной комиссии по объективным причинам.

3.6. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии.

При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос и может голосовать «за» или «против». Голосование осуществляется открыто и лично, делегирование своих функций иным лицам не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии) при отсутствии председателя апелляционной комиссии.

3.7. В случае присутствия на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей), или лица по доверенности осуществляется после того, как указанные лица покинут помещение, в котором проводится заседание апелляционной комиссии, на время голосования апелляционной комиссии.

После принятия решения апеллянты и (или) их родители (законные представители), или лица по доверенности приглашаются в помещение, в котором проводится заседание апелляционной комиссии, для объявления им решения апелляционной комиссии и заполнения отчетной формы 2-АП согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.8. Принятые на заседании апелляционной комиссии решения оформляются протоколом апелляционной комиссии согласно приложению № 1 к настоящему Положению, который подписывается председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) и ответственным секретарем апелляционной комиссии.

В протокол заседания апелляционной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании апелляционной комиссии вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования.

3.9. По решению председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) из протокола заседания апелляционной комиссии могут представляться выписки согласно приложению № 2 к настоящему Положению заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятым по ним решениям.

Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) и ответственным секретарем апелляционной комиссии.

3.10. Отчетными документами по основным видам работ апелляционной комиссии являются:

- а) апелляции;
- б) журнал регистрации апелляций;
- в) протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- г) протоколы рассмотрения апелляций;
- д) заключения привлеченных экспертов предметных комиссий (далее – ПК) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению;
- е) материалы, полученные из пункта проведения экзамена (далее – ППЭ) при рассмотрении апелляции о нарушении Порядка;
- ж) письменные заявления апеллянтов об отзыве апелляций.

3.11. Отчетные документы апелляционной комиссии хранятся до 1 марта года, следующего за годом проведения экзамена, в местах, определенных апелляционной комиссией, в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц и позволяющих обеспечить их сохранность.

По истечении установленного срока отчетные документы апелляционной комиссии уничтожаются.

#### 4. Функции и организационные задачи апелляционной комиссии

4.1. В рамках рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- а) осуществляет прием апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 (кроме апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, с неправильным заполнением бланков);
- б) осуществляет прием протоколов рассмотренных апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, включающих заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из ППЭ (при наличии);

(в) рассматривает апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, протоколы рассмотрений апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в течение двух рабочих дней, следующих за днем их поступления в апелляционную комиссию;

г) принимает по результатам рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 решения об удовлетворении или отклонении апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9.

4.2. В рамках рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами апелляционная комиссия:

- 4.2.1. До заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:
  - а) осуществляет прием апелляций о несогласии с выставленными баллами (кроме апелляций по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с оцениванием результатов выполнения заданий КИМ с кратким ответом, с нарушением участником экзамена требований Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, с неправильным заполнением бланков);

б) запрашивает в РЦОИ изображения бланков, файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии), копии протоколов проверки экзаменационных работ (далее – ЭР) ПК по соответствующим учебным предметам, КИМ, выполнявшимся апеллянтом, а также критерии оценивания;

в) проводит проверку качества распознавания информации, внесенной в бланки, в протоколы проверки ЭР, путем сверки распознанной информации с оригинальной информацией, внесенной в бланки, в протоколы проверки ЭР, выявляет наличие технических ошибок (под технической ошибкой понимаются ситуации неверной обработки бланков и (или) протоколов проверки ЭР);

г) привлекает эксперта ПК по соответствующему учебному предмету (за исключением рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «Математика (базовый уровень)» и КЕГЭ), не проверявшего ранее ЭР апеллянта, для установления правильности оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) апеллянта;

е) получает от привлеченного эксперта ПК письменное заключение с обязательной содержательной аргументацией и указанием на конкретный критерий оценивания, содержанию которого соответствует выставляемый им первичный балл.

4.2.2. Во время заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций о несогласии с выставленными баллами:

б) утверждение повестки заседаний апелляционной комиссии, согласование графика рассмотрения апелляций, сформированного ответственным секретарем апелляционной комиссии;

в) проведение заседания апелляционной комиссии;

г) поручения заместителю председателя апелляционной комиссии, ответственному секретарю апелляционной комиссии, членам апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции апелляционной комиссии (при необходимости);

д) принятие решения о предоставлении выписок из протоколов апелляционной комиссии заинтересованным лицам по рассматриваемым в части их интересов вопросам и принятых по ним решениям;

е) подписание протоколов заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии), протоколов рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, протоколов рассмотрения апелляций по результатам единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ), уведомления по итогам рассмотрения апелляций. В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителя (законного представителя) по итогам заседания апелляционной комиссии ему выдается уведомление по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка, о несогласии с выставленными баллами по форме согласно Приложению № 3, 4 к настоящему Положению.

## 6. Организационные задачи заместителя председателя апелляционной комиссии

6.1. К организационным задачам заместителя председателя апелляционной комиссии относятся:

а) поручения ответственным секретарям апелляционной комиссии, членам апелляционной комиссии по вопросам, относящимся к компетенции апелляционной комиссии (при необходимости);

б) исполнение функций и организационных задач председателя апелляционной комиссии в случае его отсутствия по объективным причинам.

## 7. Организационные задачи ответственного секретаря апелляционной комиссии

7.1. К организационным задачам ответственного секретаря апелляционной комиссии относятся:

а) регистрация поступивших апелляций в журнале регистрации апелляций, формирование графика рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени их рассмотрения, представление указанного графика председателю апелляционной комиссии (заместителю председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии) на согласование;

б) информирование апеллянтов о дате, времени и месте рассмотрения апелляций, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не позднее чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции посредством направления уведомления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;

в) осуществление подготовки документов и материалов к заседанию апелляционной комиссии;

г) уведомление членов апелляционной комиссии, а также привлеченных экспертов ПК о дате, времени и месте проведения заседаний апелляционной комиссии, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не менее чем за один рабочий день до начала заседания;

д) ведение протоколов апелляционной комиссии в ходе проведения заседаний апелляционной комиссии, формирование выписки из протоколов апелляционной комиссии по поручению председателя апелляционной комиссии (заместителя председателя апелляционной комиссии при отсутствии председателя апелляционной комиссии), подготовка уведомлений по итогам рассмотрения апелляций;

е) подписание протоколов заседаний апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии), уведомлений о дате, времени и месте рассмотрения апелляций;

ж) информирование апеллянтов и (или) их родителей (законных представителей) о принятых решениях не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующих решений апелляционной комиссией посредством направления уведомлений. В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителя (законного представителя) по итогам заседания АК ему выдается уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами;

з) передача удовлетворенных апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 ГЭК;

и) передача в РЦОИ протоколов рассмотрения апелляций, решений апелляционной комиссии (в течение одного календарного дня со дня принятия решения апелляционной комиссии);

к) осуществление иных задач организационно-технического характера (при необходимости).

## 8. Организационные задачи членов апелляционной комиссии

8.1. К организационным задачам членов апелляционной комиссии относятся:

а) участие в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях апелляционной комиссии;

б) ознакомление со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами;

в) участие в заседаниях апелляционной комиссии, обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях апелляционной комиссии;

г) не допущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний апелляционной комиссии.

## 9. Порядок подачи апелляции

9.1. Апелляция о нарушении Порядка проведения ГИА подается в соответствии с требованиями пункта 105 Порядка ГИА-11, пункта 87 Порядка ГИА-9.

9.2. Апелляция о несогласии с выставленными баллами, в том числе по результатам перепроверки экзаменационной работы, подается в соответствии с требованиями пункта 106 Порядка ГИА-11, пункта 88 Порядка ГИА-9.

## 10. Порядок отзыва апелляций

10.1. Апеллянт вправе отозвать апелляцию:

а) о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в день ее подачи, не покидая ППЭ;

б) о несогласии с выставленными баллами в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанной апелляции, но не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания апелляционной комиссии.

10.2. Для отзыва апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 апеллянт подает заявление об отзыве поданной им апелляции члену ГЭК, не покидая ППЭ.

10.3. Для отзыва апелляции о несогласии с выставленными баллами апеллянт направляет в апелляционную комиссию заявление об отзыве поданной им апелляции о несогласии с выставленными баллами.

Участники ГИА подают заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в письменной форме в образовательные организации, которыми они были допущены к ГИА. Выпускники прошлых лет, обучающиеся среднего профессионального образования, обучающиеся, получающие среднее общее образование в иностранных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – участники ЕГЭ) подают заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами в места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Руководитель организации, принявший заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, передает ее в апелляционную комиссию в течение одного рабочего дня после его получения.

10.4. Заявление об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами фиксируется в журнале регистрации апелляций.

10.5. При отсутствии заявления об отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами и неявки апеллянта на заседание апелляционной комиссии (в случае отметки о рассмотрении апелляции в его присутствии) апелляционная комиссия рассматривает данную апелляцию в установленном порядке.

### 11. Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами по КЕГЭ

11.1. При рассмотрении апелляций о несогласии с выставленными баллами по учебному предмету «Информатика» в компьютерной форме (далее – КЕГЭ) место проведения заседаний апелляционной комиссии оборудуются компьютером для демонстрации апеллянту КИМ и файлов, прилагаемых к заданиям. Данный компьютер не должен иметь сетевых подключений.

На компьютере устанавливается следующее программное обеспечение:

- текстовый процессор;
- электронные таблицы;
- средство просмотра pdf-файлов.

Устанавливать среды программирования на данный компьютер не требуется.

11.2. После поступления апелляции в апелляционную комиссию ответственные секретари апелляционной комиссии регистрируют ее в журнале регистрации апелляций, формируют график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовывают указанный график с председателем апелляционной комиссии (заместителем председателя апелляционной комиссии), после чего информируют апеллянта о дате, времени и месте рассмотрения апелляции не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения апелляции, передают сведения о каждой зарегистрированной апелляции в РЦОИ.

11.3. КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям, апеллянтов по запросу РЦОИ направляются в ФГБУ «Федеральный центр тестирования» (далее – ФЦТ) в РЦОИ по защищенному каналу связи в течение одного рабочего дня после получения запроса от РЦОИ.

11.4. Для организации рассмотрения апелляции ответственные секретари апелляционной комиссии передают сведения об апелляции в РЦОИ и получают из РЦОИ апелляционный комплект документов КЕГЭ, который содержит:

- апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ;
- изображение бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации;

г) КИМ, выполнявшийся апеллянтом, включая файлы, прилагаемые к заданиям, в электронном виде.

11.5. Апеллянту и (или) его родителям (законным представителям), или лицам по доверенности в случае его (их) участия в рассмотрении апелляции предъявляются:

- протокол рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ;
- изображения бланка регистрации и результаты распознавания бланка регистрации. Апеллянт совместно с ответственным секретарем апелляционной комиссии и (или) членом апелляционной комиссии также проверяют совпадение контрольной суммы, внесенной в бланк регистрации и указанной в протоколе ответов участника КЕГЭ.

11.6. После того, как апеллянт убедится в том, что контрольная сумма на распечатанном изображении бланка регистрации и протоколе ответов участника КЕГЭ совпадают, апеллянт подтверждает этот факт подписью в соответствующей графе «Предъявленные мне апелляционные материалы являются моими» в протоколе рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ.

11.7. Апеллянту на компьютере демонстрируется выполненный им вариант КИМ, включая файлы, прилагаемые к заданиям.

11.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технического сбоя);
- об удовлетворении апелляции (признание необходимости передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ).

11.9. В случаях возможного технического сбоя апелляционная комиссия признает необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое (апелляция удовлетворена) и уведомляет об этом РЦОИ.

В этом случае в форме 2-АП:

а) в разделе «Решение апелляционной комиссии» указывается «Признать необходимость передачи в ГЭК информации о возможном техническом сбое при проведении КЕГЭ (апелляция удовлетворена)»;

б) в разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции направлена» заполняется информация о дате передачи информации из апелляционной комиссии в РЦОИ.

11.10. В случае отсутствия технических ошибок в форме 2-АП заполняется поле «Признать отсутствие технических ошибок и ошибок оценивания (апелляция отклонена)» раздела «Решение апелляционной комиссии».

В разделе «Информация о результатах рассмотрения апелляции» сотрудники РЦОИ заполняют поля о дате передачи информации из апелляционной комиссии в РЦОИ и в ФЦТ.

11.11. Апелляционная комиссия оформляет и выдает апеллянту уведомление о результатах рассмотрения апелляции.

### 12. Правила для участников рассмотрения апелляций

#### 12.1. Правила для председателя апелляционной комиссии.

Рассмотрение апелляции проходит в спокойной и доброжелательной обстановке. На заседании апелляционной комиссии необходимо соблюдать этические нормы поведения.

12.1.1. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 председатель апелляционной комиссии должен:

- получить у ответственных секретарей апелляционной комиссии апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, включающие заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из

ППЭ (при наличии);

2) согласовать график рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственными секретарями апелляционной комиссии, и организовать работу апелляционной комиссии;

3) совместно с членами апелляционной комиссии рассмотреть апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, при необходимости запросить дополнительные материалы из ППЭ, в котором сдавали экзамены апеллянты, вынести решение:

- об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаны несущественными или не имеющими места;
- об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА;

4) подписать протоколы заседания апелляционной комиссии (выписки из протоколов апелляционной комиссии), протоколы рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, протоколы рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ГВЭ, уведомление по итогам рассмотрения апелляций.

В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителя (законного представителя) по итогам заседания апелляционной комиссии ему выдается уведомление о несогласии с выставленными баллами (форма У-33). В случае если апелляция на заседании апелляционной комиссии рассматривается в отсутствии апеллянта или его родителя (законного представителя) – апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, на котором принято решение по поданной апелляции, информирует апеллянта или его родителя (законного представителя) о принятом решении по итогам рассмотрения апелляции.

12.1.2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами председатель апелляционной комиссии должен:

- согласовать график рассмотрения апелляций (дата, время и место рассмотрения апелляций), сформированный ответственными секретарями апелляционной комиссии, и организовать работу апелляционной комиссии;
- получить у ответственных секретарей апелляционной комиссии апелляционный комплект документов, который содержит:

- апелляцию о несогласии с выставленными баллами;
- КИМ, выполнившийся апеллянтом;
- критерии оценивания;
- перечень допустимых символов для записи ответов на задания с кратким ответом;

д) файлы, содержащие ответы апеллянтов на задания КИМ, в том числе файлы с цифровой аудиозаписью устных ответов апеллянтов (при наличии);

в) изображения бланков, копии протоколов провер

а) получить у ответственных секретарей апелляционной комиссии информацию о дате, месте и времени рассмотрения апелляций;

б) явиться на заседание апелляционной комиссии в назначенное время;

в) ознакомиться с апелляцией о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протоколом рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

г) рассмотреть апелляцию и определить соответствие изложенных в апелляции фактов и реальной ситуации в ППЭ;

д) вынести свое решение: об отклонении апелляции, если обстоятельства, изложенные в апелляции, признаны несущественными или не имеющими места; об удовлетворении апелляции, если факты, изложенные в апелляции, оказали существенное влияние на результаты ГИА.

12.2.2. При рассмотрении апелляции о несогласии с выставленными баллами члены апелляционной комиссии должны:

а) получить у ответственного секретаря апелляционной комиссии информацию о дате, месте и времени рассмотрения апелляции;

б) явиться на заседание апелляционной комиссии в назначенное время;

в) ознакомиться с апелляционным комплектом документов, заключением привлеченного эксперта ПК;

г) рассмотреть представленный апелляционный комплект документов и заключение привлеченного эксперта ПК;

д) вынести свое решение: об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов (отсутствие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов); об удовлетворении апелляции и пересчете баллов (наличие технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов));

е) удостоверить своей подписью протокол рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами и приложение к протоколу.

12.3. Правила для ответственного секретаря апелляционной комиссии.

12.3.1. При подаче апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 ответственные секретари апелляционной комиссии должны:

а) принять от члена ГЭК апелляцию о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9;

б) отметить поступление апелляции в журнале регистрации апелляций;

в) поставить регистрационный номер в соответствующих полях форм;

г) передать в РЦОИ поступившую апелляцию о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 для внесения в РИС о ней сведений;

д) сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем апелляционной комиссии;

е) проинформировать членов апелляционной комиссии о дате, месте и времени рассмотрения апелляции форме проведения заседаний апелляционной комиссии;

ж) проинформировать апеллянта о дате, месте и времени ее рассмотрения, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения посредством направления уведомлений;

з) передать апелляцию о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протокол рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 председателю апелляционной комиссии;

и) передать протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в РЦОИ для внесения сведений о результатах рассмотрения апелляции в РИС;

к) передать копию протокола рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в ГЭК в случае удовлетворения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9.

12.3.2. При подаче апелляции о несогласии с выставленными баллами ответственные секретари апелляционной комиссии должны:

а) принять апелляцию от руководителей организаций;

б) отметить поступление апелляции в журнале регистрации и поставить в соответствующем поле форм регистрационный номер;

в) сформировать график рассмотрения апелляций с обязательным указанием даты, места и времени рассмотрения апелляции и согласовать указанный график с председателем апелляционной комиссии;

г) проинформировать апеллянта о дате, месте и времени ее рассмотрения, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения посредством направления уведомлений.

12.3.3. При отзыве апелляции о несогласии с выставленными баллами, если заявление об отзыве подается в организации:

а) принять от руководителей организаций заявление апеллянта об отзыве поданной апелляции в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи апелляции, но не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания апелляционной комиссии;

б) зафиксировать заявление об отзыве апелляции в журнале регистрации апелляций;

в) сообщить о поступившем заявлении об отзыве апелляции председателю апелляционной комиссии;

г) внести соответствующие корректировки в график рассмотрения апелляций.

12.3.4. При организации рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9:

а) сообщить членам апелляционной комиссии о дате, месте и времени рассмотрения апелляции;

б) подготовить и передать председателю апелляционной комиссии: апелляцию о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протокол рассмотрения апелляций о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9, включающий заключение по результатам проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 проведения ГИА, а также материалы проверки изложенных в апелляции сведений, полученные из ППЭ (при наличии);

в) присутствовать во время рассмотрения апелляции;

г) установить соответствие личности апеллянта представляемым документам, удостоверяющим его личность, информировать о ведении видеозаписи (аудиозаписи) (в случае принятия ОИВ решения о ведении видеонаблюдения и (или) аудиозаписи);

д) вести протокол заседания апелляционной комиссии. В протоколе апелляционной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании апелляционной комиссии вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования;

е) подписать протокол заседания апелляционной комиссии;

ж) передать апелляцию о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 и протокол рассмотрения апелляции о нарушении Порядка ГИА-11 и Порядка ГИА-9 в ГЭК (в случае удовлетворения апелляции) и РЦОИ;

з) оформить и выдать апеллянту или его законному представителю уведомление о результатах рассмотрения апелляции. В случае присутствия на заседании апеллянта или его родителя (законного представителя) по итогам заседания апелляционной комиссии ему выдается уведомление по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами. В случае если апелляция на заседании апелляционной комиссии рассматривается в отсутствии апеллянта или его родителя (законного представителя) – апелляционной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, на котором принято решение по поданной апелляции, информирует апеллянта или его родителя (законного представителя) о принятом решении по итогам рассмотрения апелляции.

12.3.5. При организации рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами:

а) передать апелляцию о несогласии с выставленными баллами руководителю РЦОИ для подготовки апелляционного комплекта документов;

б) передать апелляционный комплект документов председателю ПК, который организует работу привлеченного эксперта ПК до заседания апелляционной комиссии (за исключением рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами по учебным предметам «Математика» (базовый уровень) и «Информатика»);

в) получить от председателя ПК апелляционный комплект документов и заключение привлеченного эксперта ПК;

г) передать апелляционный комплект документов и заключение привлеченного эксперта ПК председателю апелляционной комиссии;

д) сообщить о дате, месте и времени рассмотрения апелляции председателю апелляционной комиссии, членам апелляционной комиссии, привлеченному эксперту ПК;

е) проинформировать апеллянта о дате, месте и времени ее рассмотрения, форме проведения заседаний апелляционной комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения посредством направления уведомлений;

ж) установить соответствие личности апеллянта предоставленным документам, удостоверяющим его личность, информировать о ведении видеозаписи (аудиозаписи) (в случае принятия ОИВ решения о ведении видеонаблюдения и (или) аудиозаписи);

з) вести протокол заседания апелляционной комиссии. В протоколе апелляционной комиссии фиксируются все рассматриваемые на заседании апелляционной комиссии вопросы и принятые по рассматриваемым вопросам решения, а также результаты голосования;

и) оформить и выдать апеллянту или его законному представителю уведомление о результатах рассмотрения апелляции;

к) передать протоколы рассмотрения апелляции по результатам ЕГЭ, ГВЭ с приложениями в РЦОИ.

Приложение № 3  
к Положению

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ  
по итогам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!  
Апелляционная комиссия субъект Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о несогласии с выставленными баллами было принято решение (об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов в связи с отсутствием технических ошибок и (или) ошибок оценивания развернутых ответов (в том числе устных ответов) / об удовлетворении апелляции) (протокол апелляционной комиссии от № ).

Содержание изменений для пересчета результатов  
(заполняется в случае удовлетворения апелляции)

Задания с кратким ответом	№ задания	Было	Стало	
Задания с развернутым ответом	№ задания (критерия)	Количество первичных баллов	Было	Стало
Задания с устным ответом				

Решение апелляционной комиссии направлено в региональный центр обработки информации субъект Российской Федерации.

Председатель  
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:  
Учебный предмет:  
Дата экзамена:  
Дата подачи апелляции

Приложение № 4  
к Положению

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ  
по итогам рассмотрения апелляции о нарушении Порядка

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия субъект Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования информирует, что по результатам рассмотрения Вашей апелляции о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552, было принято решение (об отклонении апелляции / удовлетворении апелляции) (протокол апелляционной комиссии от № ).

Решение апелляционной комиссии направлено в государственную экзаменационную комиссию субъект Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (указывается в случае удовлетворения апелляции).

Председатель  
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:  
Учебный предмет:  
Дата экзамена:  
Дата подачи апелляции

Приложение № 5  
к Положению

Апелляционная комиссия

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о дате, времени и месте рассмотрения апелляции  
(о нарушении Порядка/о несогласии с выставленными баллами)

Уважаемый (-ая) (ФИО апеллянта)!

Апелляционная комиссия субъект Российской Федерации для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования информирует, что Ваша апелляция (о нарушении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 г. № 233/552) о несогласии с выставленными баллами, зарегистрирована и назначена к рассмотрению.

Заседание состоится (в очной форме / в дистанционной форме) (указать дату, место и время проведения), расположено по адресу (указать адрес).

В соответствии с указанной Вами в апелляции информацией апелляция будет рассмотрена (в Вашем присутствии при наличии у Вас документа, подтверждающего личность, и/или Вашего родителя (законного представителя) при наличии у него документа, подтверждающего его личность, а также родства или полномочия, и/или уполномоченного лица при представлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации / без Вашего присутствия).

Техническая инструкция для подключения прилагается (указывается в случае проведения заседания апелляционной комиссии в дистанционной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий).

По итогам рассмотрения апелляции Вам будет направлено соответствующее уведомление.

Ответственный секретарь  
апелляционной комиссии (Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма ГИА:  
Учебный предмет:  
Дата экзамена:  
Дата подачи апелляции

Приложение № 6  
к Положению

Предметная комиссия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ  
о правильности оценки развернутых ответов (в том числе устных ответов)  
и/или о необходимости изменения первичных баллов  
за выполнение заданий с развернутым ответом (в том числе устных ответов)

**СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.05.2024

№ 33

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ  
РАСПРОСТРАНЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ  
ОЧАГА БЕШЕНСТВА ЖИВОТНЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ В РАДИУСЕ 500 м  
ОТ ГРАНИЦ УЛ. 25-ГО ОКТЯБРЯ, Д. 13 «А»,  
С. ЧЕРНЫЙ ЯР МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ЧЕРНОЯРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ЧЕРНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В связи с выявлением бешенства (протокол испытания от 07.05.2024 № B052024-875), на основании пункта 27 Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2020 № 705 и в соответствии с Порядком установления и отмены ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области, утвержденным постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336

служба ветеринарии Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории в радиусе 500 м от границ ул. 25-го Октября, д. 13 «А», с. Черный Яр муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области»

2. Отделу сопровождения государственных информационных систем, обработки и защиты информации:

2.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

2.2. Направить настоящее постановление:

- в течение 7 рабочих дней со дня подписания в Думу Астраханской области;

- в течение 7 рабочих дней со дня официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области, поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ООО «АИЦ «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

2.3. Обеспечить размещение настоящего постановления в течение 5 рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области <http://vet.astrobl.ru/> в сети «Интернет».

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

**Руководитель службы  
В.В. МАМОНТОВ**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 08.05.2024.

**СЛУЖБА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.05.2024

№ 0017-р

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В РАСПОРЯЖЕНИЕ СЛУЖБЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
от 13.08.2018 № 190-р**

В соответствии с Федеральным законом 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Астраханской области от 30.12.2005 № 94/2005-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 13.12.2016 № 444-П «О службе государственной охраны объектов культурного наследия Астраханской области»:

Внести в распоряжение службы государственной охраны объектов культурного наследия Астраханской области от 13.08.2018 № 190-р «О включении в перечень выявленных объектов культурного наследия» следующие изменения:

в пункте 1 распоряжения:  
- пункт 15 таблицы изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Адресные ориентиры
15	Поселение и грунтовый могильник «Орлиное гнездо»	В 7,4 км к СВ от пос. Пойменный, 3,8 км к ВЮВ от пос. Рычанский, 8,4 км к ЮВ от с. Гнилуша »;

- в пункте 19 таблицы наименование «Грунтовый могильник «Кондаковское II» заменить словами «Местонахождение средневековой керамики «Кондаковское II»»;

- пункт 16 таблицы признать утратившим силу;

- пункты таблицы 17 по 20 считать пунктами 16 по 19 соответственно.

2. Отделу учета, контроля и надзора за сохранением объектов культурного наследия службы государственной охраны объектов культурного наследия Астраханской области (Зяблов О.Л.):

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего распоряжения в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня подписания настоящего распоряжения направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант» для включения в электронные базы данных.

3. Разместить данное распоряжение на официальном сайте службы.

**Руководитель службы государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Астраханской области**

**И.М. КУЗНЕЦОВ**

Утвержден постановлением службы ветеринарии  
Астраханской области от 08.05.2024 № 33

План мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории в радиусе 500 м от границ ул. 25-го Октября, д. 13 «А», с. Черный Яр муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
В эпизоотическом очаге:			
1	Наблюдение за восприимчивыми животными, контактирующими с больным восприимчивым животным	В течение 14 календарных дней	Государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Черноярская районная ветеринарная станция» (далее – ГБУ АО «Черноярская райветстанция»)
2	Проведение вакцинации против бешенства всех восприимчивых животных, не вакцинированных против бешенства или с момента вакцинации которых прошло 180 календарных дней и более	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
3	Изолированное содержание вакцинированных восприимчивых животных	В течение 60 календарных дней	Гр. Кретов Борис Николаевич (далее – владелец животных)
4	Извлечение восприимчивых животных, проявивших в период наблюдения клинические признаки, характерные для бешенства	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
5	Дезинфекционная обработка одежды и обуви	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
6	Проведение дератизации	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
7	Обеспечение отсутствия животных без владельцев	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Владелец животных
8	Дезинфекция мест обнаружения трупов больных восприимчивых животных, помещений по содержанию восприимчивых животных и других объектов, с которыми контактировали больные восприимчивые животные	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
В неблагополучном пункте:			
1	Проведение эпизоотолого-эпидемиологического обследования эпизоотического очага и неблагополучного пункта, определение границы угрожаемой зоны	Немедленно при установлении диагноза	ГБУ АО «Черноярская райветстанция», территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Астраханской области в Енотаевском, Наримановском и Черноярском районах (по согласованию)
2	Обеспечение оперативного обмена информацией обо всех случаях подозрения на заболевание бешенством животных и гидрофобию у человека в эпизоотическом очаге	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Служба ветеринарии Астраханской области, ГБУ АО «Черноярская райветстанция», территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Астраханской области в Енотаевском, Наримановском и Черноярском районах (по согласованию)
3	Обход владельцев восприимчивых животных (подворный, по-квартирный) с целью выявления подозреваемых в заболевании бешенством восприимчивых животных	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
4	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Постоянно	ГБУ АО «Черноярская райветстанция», администрация муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области» (по согласованию)
5	Информирование населения о предстоящей вакцинации животных против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция», администрация муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области» (по согласованию)
6	Проведение вакцинации против бешенства всех восприимчивых животных, не вакцинированных против бешенства или с момента вакцинации которых прошло 180 календарных дней и более	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
7	Обеспечение отсутствия на территории неблагополучного пункта животных без владельцев путем отлова с последующим изолированным содержанием и вакцинацией против бешенства	В течение 14 календарных дней	Администрация муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области» (по согласованию)
8	Умерщвление животных с явными признаками бешенства и уничтожение трупов в соответствии с Ветеринарными правилами перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов от 26.10.2020 № 626	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция», администрация муниципального образования «Сельское поселение Черноярский сельсовет Черноярского муниципального района Астраханской области» (по согласованию)
9	Сжигание или утилизация трупов умерщвленных и павших животных (снятие шкур с трупов запрещается)	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
10	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных, выполнение Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства от 25.11.2020 № 705	На период действия ограничительных мероприятий (карантина)	Начальник ГБУ АО «Черноярская райветстанция»
11	Представление в службу ветеринарии Астраханской области акта эпизоотолого-эпидемиологического обследования ликвидированного эпизоотического очага бешенства животных	По истечении двух месяцев со дня последнего случая заболевания животных бешенством	ГБУ АО «Черноярская райветстанция»

**ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ**

о согласовании размера и местоположения границ уточняемого земельного участка. Кадастровым инженером Арстановым Русланом Артемовичем, тел. 89996004947, почтовый адрес: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, д. 233, кв. 113, реестровый номер 33503, e-mail: fortnox30rus@mail.ru, подготовлен проект межевания по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 30:10:040201:133, расположенного по адресу (ориентиру): Астраханская область, р-н Харабалинский, остров «Веселый» в 9,8 км на юго-запад от с. Тамбовка, на правом берегу р. Ахтуба; площадью 68800 кв. м. Заказчиком кадастровых работ является Изделеуова Гульжамал Самигуллаевна, почтовый адрес: Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Советская, дом 10, тел. 89275534425. Ознакомиться с проектом межевания земельного участка, направить возражения относительно размеров и местоположения границ и предложения о доработке проекта межевания уточняемого земельного участка возможно в течение 30 дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: Астраханская область, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8 "Д", офис 207, тел. 89996004947.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Губернатора Астраханской области**

08.05.2024

№ 361-р

**О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ  
ПИСЬМОМ ГУБЕРНАТОРА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. За активное участие в организации на территории Астраханской области благотворительного концерта «Мы вместе ЗА Победу» наградить Благодарственным письмом Губернатора Астраханской области:  
Адаева Ибрагима Набибулаевича  
Арефьеву Алексея Валерьевича  
Ланцмана Владимира Лазаревича  
Ланцмана Лазаря Григорьевича  
Магомедова Рабадана Гусейниловича  
Нестерова Андрея Юрьевича  
Нестерову Юлию Александровну  
Супуалиева Нурлана Касимовича  
Ходаева Александра Анатольевича.  
2. Распоряжение подлежит официальному опубликованию.

**Губернатор Астраханской области  
И.Ю. БАБУШКИН**

# МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2024

№ 22

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с абзакцем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативно правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условий предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Постановлением Правительства Астраханской области от 13.11.2020 № 514-П «Об определении исполнительных органов Астраханской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема и условия предоставления субсидий в соответствии с абзакцем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и о признании утратившими силу постановлений Правительства Астраханской области» министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Астраханской области субсидий на иные цели государственному учреждению Астраханской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляют министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области.

2. Постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 01.09.2021 № 48 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета Астраханской области субсидий на иные цели бюджетному учреждению Астраханской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляют агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области» признать утратившим силу.

3. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- в 3-дневный срок со дня принятия направить настоящее постановление в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования и в семидневный срок со дня принятия направить его копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «КонсультантПлюс и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (<http://www.augi.astrobl.ru>) в сети «Интернет».

4. Правовому управлению министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области и прокуратуре Астраханской области.

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

И.о. министра  
О.А. БУРЯКОВА

Утвержден постановлением  
министерства имущественных и градостроительных отношений  
Астраханской области от 08.05.2024 № 22

Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета астраханской области субсидий на иные цели государственному учреждению астраханской области, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляют министерство имущественных и градостроительных отношений астраханской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Постановлением Правительства Астраханской области от 13.11.2020 № 514-П «Об определении исполнительных органов Астраханской области, уполномоченных на принятие нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема и условия предоставления субсидий в соответствии с абзакцем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и о признании утратившими силу постановлений Правительства Астраханской области» и устанавливает процедуру определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Астраханской области государственным учреждениям (бюджетным и автономным), подведомственным министерству имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - учреждения), на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими государственно-го задания (далее - субсидии).

1.2. Главным распорядителем субсидий является министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области (далее - министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В соответствии с Порядком субсидии учреждениям предоставляются на следующие цели:

- осуществления мероприятий по капитальному ремонту объектов недвижимого имущества, в том числе реставрации, за исключением реконструкции с элементами реставрации;
- благоустройство земельных участков, находящихся в пользовании учреждения;
- осуществление ремонта недвижимого имущества, затраты на осуществление которого не включены в расчет нормативных затрат на оказание государственной услуги (выполнение работы);
- приобретение особо ценного движимого имущества, за исключением оборудования, транспортных средств, нематериальных активов;
- приобретение объектов особо ценного движимого имущества в части оборудования;
- приобретения объектов особо ценного движимого имущества в части транспортных средств
- осуществления ликвидационных и реорганизационных мероприятий учреждения;
- погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;
- погашение кредиторской задолженности прошлых лет, оплата которой учреждением за счет собственных средств невозможна.

2.2. Субсидии предоставляются пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на основании решения министерства, принимаемого в форме правового акта с указанием наименования субсидии, цели предоставления субсидии.

2.3. Для получения субсидии на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, учреждение предоставляет в министерство:

- пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на установленные сроки, включая расчет-обоснование суммы субсидии (далее - расчет размера субсидии), в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иная информация;
- технико-экономическое и (или) финансово-экономическое обоснование;
- перечень объектов, подлежащих капитальному ремонту (реставрации), акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если предоставления субсидии является проведение капитального ремонта (реставрации);
- информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

- справку об исполнении обязательств по уплате налогов, сборов, пени, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующую дате подачи документов;

- справку, подтверждающую отсутствие по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующую дате подачи документов, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

Расчет размера субсидии должен содержать подсчет статей планируемых расходов, подтверждаемый одним или несколькими обоснованиями:

- предварительной сметой на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества);
- не менее чем тремя предложениями поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4. Размер субсидии определяется с учетом расчета размера субсидии, установленного абзацами девятым - одиннадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка, в пределах доведенных до министерства лимитов бюджетных обязательств, за исключением случаев, когда размер субсидии определен законом о бюджете Астраханской области, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Астраханской области.

2.5. Ответственность за достоверность данных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, несет учреждение.

2.6. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня получения от учреждения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты обоснованности и достоверности содержащихся в них сведений и принимает решение, в форме правового акта, о предоставлении субсидий, об отказе в предоставлении субсидий, либо необходимости представления учреждением недостающих документов.

О принятии решения министерство в письменной форме уведомляет учреждение в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки документов, предоставленных учреждением.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения недостающих документов осуществляет их проверку и принимает решение, в форме правового акта, о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий с письменным уведомлением учреждения о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении субсидий повторное заявление, предоставленное учреждением, рассматривается министерством в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.7. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие предоставленных учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка (при их установлении), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных учреждением.

2.8. В случае отказа в предоставлении субсидии учреждение вправе повторно представить в министерство документы, предусмотренные п.2.3 настоящего Порядка.

Рассмотрение повторно предоставленных документов осуществляется в соответствии с п.2.3. настоящего Порядка.

2.9. В целях предоставления субсидий между министерством и учреждением заключается соглашение о предоставлении из бюджета Астраханской области государственному бюджетному или автономному учреждению Астраханской области субсидий в соответствии с абзакцем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, установленной постановлением министерства финансов Астраханской области от 09.12.2020 № 40-п «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета Астраханской области бюджетному или автономному учреждению Астраханской области субсидии в соответствии с абзакцем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее - Соглашение, Типовая форма).

2.10. Соглашение заключается на срок, не превышающий срок действия доведенных министерством лимитов бюджетных обязательств.

2.11. Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в них изменений или их расторжение, заключаются в соответствии с приложениями № 5 или № 6 к Типовой форме, соответственно.

Условия и порядок заключения между министерством и учреждением дополнительных соглашений к Соглашению указываются в Соглашении.

Внесение изменений в соглашения осуществляются в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Астраханской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, а также лимитами бюджетных обязательств, доведенных до министерства.

2.12. Изменение размера и (или) целей предоставления субсидий в течение финансового года осуществляется на основании направляемой в министерство заявки учреждения, содержащей обоснование увеличения (уменьшения) размера субсидии.

На основании предоставленного учреждением пакета документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка министерство принимает решение, в форме правового акта, по перераспределению размеров и (или) кодов субсидий.

2.13. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня передачи проекта соглашения осуществляет его проверку на соответствие нормам действующего законодательства.

2.14. Соглашение заключается в течение 15 рабочих дней с даты до ведения министерству показателей сводной бюджетной росписи бюджета Астраханской области и лимитов бюджетных обязательств.

2.15. Перечисление субсидии осуществляется министерством в сроки, установленные соглашением, но не позднее 31 декабря текущего года.

2.16. На дату, определенную правовым актом, или на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, учреждения должны отсутствовать:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

Вышеуказанные требования не распространяются на случаи предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, на погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, на погашение кредиторской задолженности прошлых лет, оплата которой учреждением за счет собственных средств невозможна, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами местной администрации.

2.17. Результатами предоставления субсидии являются:

- в части целей, установленных абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка - отремонтированные объекты недвижимого имущества;

- в части цели, установленной абзацем третьим пункта 2.1 настоящего Порядка - благоустроенные земельные участки, находящиеся в пользовании государственного учреждения;

- в части цели, установленной абзацем четвертым пункта 2.1 настоящего Порядка - отремонтированные объекты недвижимого имущества;

- в части цели, установленной абзацем седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка - приобретенные объекты недвижимого имущества в части транспортных средств;

- в части цели, установленной абзацем восьмым пункта 2.1 настоящего Порядка - финансовые обязательства, исполненных в целях осуществления ликвидационных и реорганизационных мероприятий учреждения;

- в части цели, установленной абзацем девятым пункта 2.1 настоящего Порядка - погашенная задолженность по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

- в части цели, установленной абзацем десятым пункта 2.1 настоящего Порядка - кредиторская задолженность прошлых лет, оплата которой учреждением за счет собственных средств невозможна.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- в части целей, установленных абзацем вторым пункта 2.1 настоящего Порядка - количество отремонтированных объектов недвижимого имущества;

- в части цели, установленной абзацем шестым пункта 2.1 настоящего Порядка - приобретенные объекты особо ценного движимого имущества в части оборудования;

- в части цели, установленной абзацем седьмым пункта 2.1 настоящего Порядка - приобретенные объекты недвижимого имущества в части транспортных средств;

**ТУ Росимущества в Астраханской области в лице  
ООО «Партнер» (далее – Организатор)  
ИЗВЕШАЕТ:**

**- о проведении торгов в электронной форме по продаже  
залогового арестованного имущества должников:**

Лот №1. Барнаков С.В. Квартира, 30:12:041394:30, пл. 50,8 кв. м, г. Астрахань, ул. Дубенская, д. 1, кв. 1. Нач. цена: 1015200 руб. Задаток (далее з-к): 10 152 руб., Лот №2. Манукян А.К. Квартира (жил. пом.) 30:12:020305:659, пл. 58,90 кв. м, г. Астрахань, ул. Савушкина, д. 32, кв. 8. Нач. цена: 2605688,80 руб. З-к: 26 057 руб., Лот №3. Панченко Д.Н., Земельный участок (далее з/у), 30:04:160102:1141, пл. 500 кв. м, Икрянинский район, с. Ниновка, ул. Астраханская, 28 А. Нач. цена: 464000 руб. З-к: 4 640 руб., Лот №4. Джакашева Б.К. Квартира, 30:02:060103:1253, пл. 41,8 кв. м, Володарский район, п. Володарский, ул. Володарского, д. 1, кв. 1. Нач. цена: 510600 руб. З-к: 5 106 руб., Лот №5. Мартыненко Н.В. Квартира, 30:12:040286:1594, пл. 55,5 кв. м, г. Астрахань, ул. Тренева, д. 29-б, кв. 9. Нач. цена: 2064000 руб. З-к: 20 640 руб. Лот №6. Есетова Р.А. з/у, 30:02:060104:1360, пл. 662 кв. м, здание (жилой дом) 30:02:060104:1806, пл. 93,5 кв. м, р-н Володарский, п. Володарский, ул. Парковая, д. 14. Нач. цена: 1112127 руб. З-к: 11 122 руб.

Шаг аукциона – 1% для всех лотов.

Аукцион состоится на электронной торговой площадке «Глобал» (далее – ЭТП) в сети Интернет по адресу: <https://global-etr.ru> 19.06.2024 года в 10.00 для всех лотов.

Прием заявок осуществляется с 17.05.2024 г. с 10.00 до 16.00 31.05.2024 года для всех лотов.

Дата и время подведения итогов приема заявок 03.06.2024 года 12.00.

Время, указанное в информационном сообщении, московское.

Ознакомиться с доп. информацией о предмете торгов, порядке их проведения, проектной документацией можно на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), по адресу электронной почты: [astrapartner@mail.ru](mailto:astrapartner@mail.ru), с даты выхода настоящего извещения по 17.06.2024 года. Организатор торгов вправе отменить аукцион в любое время до момента подведения итогов приема заявок. Тел. +79123037991;

**- о проведении торгов в электронной форме по продаже арестованного имущества должников:**

Лот №1. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 46,6 кв. м, 30:12:020731:272, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 1 (арест). Нач. цена: 522750 руб. З-к: 78 413 руб. Лот №2. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 37,6 кв. м, 30:12:020731:273, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 4 (арест). Нач. цена: 431 800 руб. З-к: 64 770 руб. Лот №3. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 675,4 кв. м, 30:12:020731:274, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 3 (арест). Нач. цена: 5 281 900 руб. З-к: 792 285 руб. Лот №4. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 77,8 кв. м, 30:12:020731:275, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 5 (арест). Нач. цена: 813 450 руб. З-к: 122 018 руб. Лот №5. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 946,1 кв. м, 30:12:020731:276, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 2 (арест). Нач. цена: 7 077 100 руб. З-к: 1 061 565 руб. Лот №6. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 48,3 кв. м, 0:12:020731:295, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 9 (арест). Нач. цена: 538050 руб. З-к: 80 708 руб. Лот №7. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 55,4 кв. м, 30:12:020731:296, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 8 (арест). Нач. цена: 602650 руб. З-к: 90 398 руб. Лот №8. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 40,5 кв. м, 30:12:020731:310, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 6 (арест). Нач. цена: 461550 руб. З-к: 69 233 руб. Лот №9. ООО «Сапсан». Помещение нежилое, пл. 264,4 кв. м, 30:12:020731:311, г. Астрахань, ул. Августовская, 1, литер строения V У, пом. 7 (арест). Нач. цена: 2337500 руб. З-к: 350 625 руб. Лот №10. ООО «ПКФ «Астрастрой». Погрузчик LG956L, 2011 г/в, г/н 30AP8740, зав. № VLG956LAB9007161, двигатель №12111102097, цвет желтый (арест). Нач. цена: 1 644 410 руб. в т. ч. НДС 20% З-к: 246 662 руб. Лот №11. ООО ПКФ «Жилищное строительство и транспорт». А/м ШАКМАНХ3255DR384, 2012 г/в, г/н X788EE30, VIN LZGJLDR45CX024114, Наримановский район, п. Сенной, ул. Дорожная, 1 (арест). Нач. цена: 852 890 руб. в т. ч. НДС 20%. З-к: 127 934 руб. Лот №12. ООО ПКФ «Жилищное строительство и транспорт». А/м ЛАДАРС0Y5L ЛАДАЛАР-ГУС, 2013 г/в, г/н T475KT30, VINXTARS0Y5LD0727293, Наримановский район, п. Сенной, ул. Дорожная, 1 (арест). Нач. цена: 1023825 руб. в т. ч. НДС 20%. З-к: 153 573,75 руб. Лот №15. Чурсов С.А. А/м ШЕВРОЛЕ CRUZE, 2013 г/в, г/н X208KT30, VIN XUFJF695JD3041025, г. Астрахань, ул. Атарбекова, д. 12а (арест). Нач. цена: 564 825 руб. З-к: 84 723,75 руб. Лот №16. Вышлов С.Г. Земельный участок, пл. 278700 кв. м, 30:03:000000:630, Астраханская обл., Енотаевский р-н, 2,2 км северо-восточнее с. Замыны (арест). Нач. цена: 739075 руб. З-к: 110 862 руб. Лот №17. ООО «ПКФ «АСТРАСТРОЙ». Автогрейдер CATERPILLAR 120K, 2013 г/в, г/н 8737 AP30, зав. № CAT0120KASZN01467, цвет желтый (в нерабочем состоянии), г. Астрахань, ул. Дзержинского, д. 76 а, оф. 8 (арест). Нач. цена: 6403100 руб. в т. ч. НДС 20%. З-к: 344 820 руб. Лот №18. ООО «ПКФ «АСТРАСТРОЙ». Автобетономеситель, 69367B, 2013 г/в, г/н K580ME30, VIN X4869367BD0000007, г. Астрахань, п. Сенной, ул. Дорожная, д. 1 (арест). Нач. цена: 2298800 руб. в т. ч. НДС 20%. З-к: 444 820 руб. Лот №19. ООО «ПКФ «АСТРАСТРОЙ». Каток дорожный JSB VM115, 2010 г/в, г/н 8457 AP30, зав. № GATVM115E01802930 (в нерабочем состоянии), г. Астрахань, п. Сенной, ул. Дорожная, д. 1 (арест). Нач. цена: 3163000 руб. в т. ч. НДС 20%. З-к: 474 450 руб. Лот №20. Чистов А.В. А/м ТОЙОТА РАКТИС, 2005 г/в, г/н У944ЕС30, номер кузова прицепа: SCP100-0002344, двиг. № 1434035, белого цвета, г. Астрахань, ул. С. Первовской, д. 85 (запог). Нач. цена: 247500 руб. З-к: 37 125 руб. Лот №21. Джабаров У.И. з/у, 30:04:090301:523, пл. 500 кв. м, Астраханская обл., Икрянинский р-н, с. Зюзино, ул. Набережная 1 Мая, 52 (арест). Нач. цена: 75000 руб. З-к: 11 250 руб.

Шаг аукциона – 1% для всех лотов.

Аукцион состоится на электронной торговой площадке «Глобал» (далее – ЭТП) в сети Интернет по адресу: <https://global-etr.ru> 19.06.2024 года в 10.00 для всех лотов.

Прием заявок осуществляется с 17.05.2024 г. с 10.00 до 16.00 17.06.2024 года для всех лотов.

Дата и время подведения итогов приема заявок 18 июня 2024 года 12.00.

Время, указанное в информационном сообщении, московское.

Ознакомиться с доп. информацией о предмете торгов, порядке их проведения, проектной документацией можно на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), по адресу электронной почты: [astrapartner@mail.ru](mailto:astrapartner@mail.ru), с даты выхода настоящего извещения по 17.06.2024 года. Организатор торгов вправе отменить аукцион в любое время до момента подведения итогов приема заявок, тел. +79123037991.

Торги проходят в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложения о цене на ЭТП «Глобал». Прием заявок и проведение аукциона осуществляются согласно регламенту ЭТП на сайте, указанном выше. Согласно регламенту ЭТП заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях на адрес эл. почты, указанной заявителем.

Торги проходят в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложения о цене на ЭТП, по адресу: <https://global-etr.ru/>. Прием заявок и проведение аукциона осуществляются согласно регламенту ЭТП на сайте, указанном выше.

На торги допускаются лица, оплатившие задаток на реквизиты Получатель: УФК по Астраханской области (ТУ Росимущества в Астраханской области, л/с 05251A20120), ИНН 3017060300 КПП 302501001, Номер счета получателя: 03212643000000012500, Номер счета банка получателя: 40102810445370000017, Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ АСТРАХАНЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Астраханской области г. Астрахань, БИК 011203901, Код 0001. ОКТМО 12701000. Назначение платежа: «Оплата задатка на участие в торгах по продаже имущества должника\_\_\_\_\_, Уведомление №\_\_\_\_\_».

Для участия в торгах претенденту необходимо представить следующие скан-образы документов: - заявку по утвержденной Организатором торгов форме с приложением заявления о возврате задатка; - надлежащим образом оформленную доверенность, выданную лицу, уполномоченному действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах, в случае, если заявка подается представителем претендента; - копию паспорта претендента и представителя претендента (в случае если заявка подается представителем претендента); - платежное поручение (квитанцию) с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение участником торгов задатка на счет ТУ Росимущества; - для индивидуальных предпринимателей дополнительно: а) свидетельство о внесении физического лица в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (при наличии) или лист записи ЕГРИП при регистрации ИП; б) выписка из ЕГРИП не позднее 30 дней до даты подачи заявки на участие в аукционе; - для юридических лиц дополнительно: а) копии учредительных документов, б) свидетельство о гос. регистрации в качестве юридического лица (при наличии) или лист записи ЕГРЮЛ при регистрации ЮЛ, в) копия свидетельства о постановке на налоговый учет; г) выписка из ЕГРЮЛ (не позднее 30 дней до даты подачи заявки на участие в торгах); д) документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностного лица, подавшего заявку; е) решение соответствующего органа управления о приобретении указанного имущества, в случае если необходимо такого согласия предусмотрена учредительными документами претендента (документы юридического лица должны быть заверены юридическим лицом).

Одно лицо имеет право подать одну заявку. З-к должен поступить не позднее даты и времени окончания приема заявок. Копия паспорта и др. документов, прилагаемых к заявке, должна содержать все страницы подлинника (включая обложки и развороты). Организатор торгов отказывает заявителю в допуске до участия в торгах в следующих случаях: заявка подана по истечении срока приема заявок, указанного в извещении; за исключением случаев, свидетельствующих о наличии обстоятельств непреодолимой силы, а также документально подтвержденных случаев препятствования заявителю; в своеевременной подаче заявки в результате действий (бездействия) организатора торгов; не предоставлено подтверждение об уплате задатка в срок, указанный в извещении о проведении торгов; представлены не все документы, перечисленные в извещении либо представлены документы, несоответствующие требованиям действующего законодательства.

Лицам, подавшим заявки на участие в торгах, но не признанным участниками аукциона, а также лицам, принявшим участие в торгах, но не выигравших их, либо отзывающим заявки, сумма внесенного задатка возвращается в течение пяти рабочих дней по письменному заявлению о возврате задатка с указанием реквизитов.

Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении посредством ЭТП, согласно регламенту ЭТП. Выигравшим торги признается лицо, предложившее на торгах наиболее высокую цену. В день торгов с победителем подписывается электронный протокол о результатах торгов и/или внесение денежных средств в счет оплаты приобретаемого имущества, задаток победителю торгов не возвращается. Победитель торгов в течение 5 рабочих дней должен оплатить стоимость приобретаемого имущества.

Организатор торгов заключает договор купли-продажи с лицом, выигравшим торги, но не ранее чем через 10 (десять) рабочих дней с момента подписания Протокола торгов. В силу п. 5 ст. 449.1 ГК РФ в публичных торгах не могут участвовать должник, организации, на которые возложены оценка и реализация имущества должника, и работники указанных организаций, должностные лица органов гос. власти, органов местного самоуправления, чье участие в торгах может оказать влияние на условия и результаты торгов, а также члены семей, соответствующих физ. лиц. В силу ст. 17 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в торгах не могут принимать участие аффилированные лица. Вознаграждение оператору ЭТП осуществляется согласно Регламенту ЭТП.

Извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

**Администрация муниципального образования  
«Сельское поселение Карапульский сельсовет  
Камызякского муниципального района  
Астраханской области»**

**сообщает о проведении общего собрания  
участников общей долевой собственности  
на земельный участок**

из состава земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 30:05:000000:26, площадью 34 439 473 кв. м. (3443,9473 га), расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Астраханская область, Камызякский район, село Карапульное, колхоз имени Дзержинского. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», мы, собственники земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок из состава земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 30:05:000000:26, площадью 34 439 473 кв. м. (3443,9473 га), расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Астраханская область, Камызякский район, село Карапульное, Карапульское, колхоз имени Дзержинского: Дедова Татьяна Петровна, 2 июля 1963 года рождения, место рождения: село Карапульное Камызякского района Астраханской области, зарегистрированная по адресу: Астраханская область, Камызякский район, село Карапульное, улица Гагарина, дом 43, номер государственной регистрации права 30:05:000000:26-30/06/2024-133; Уразгалиева Марина Маслихатовна, 9 октября 1969 года рождения, место рождения: село Затон Камызякского района Астраханской области, зарегистрированная по адресу: Астраханская область, Камызякский район, п. Кировский, улица Степная, дом 9, номер государственной регистрации права 30:05:000000:26-30/06/2021-69, предлагаем провести общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок из состава земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 30:05:000000:26, площадью 34 439 473 кв. м (3443,9473 га), расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Астраханская область, Камызякский район, улица Степная, дом 9, номер государственной регистрации права 30:05:000000:26-30/06/2021-69, предлагаем провести общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок из состава земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 30:05:000000:26, площадью 34 439 473 кв. м (3443,9473 га), расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Астраханская область, Камызякский район, Карапульское, улица Гагарина, дом 43, номер государственной регистрации права 30:05:000000:26-30/06/2024-133; Уразгалиева Марина Маслихатовна, 9 октября 1969 года рождения, место рождения: село Затон Камызякского района

# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2024

№ 14-п

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 08.07.2021 № 22-п

Министерство финансов Астраханской области  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства финансов Астраханской области от 08.07.2021 № 22-п «О Порядке направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Астраханской области» следующие изменения:

в Порядке направления уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета Астраханской области, утвержденном постановлением:

- пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, регулирующими бюджетные правоотношения по предоставлению межбюджетных трансфертов, размер предоставляемого межбюджетного трансферта определяется на основании иного документа, ГРБС в течение двух рабочих дней со дня утверждения Министерством в программном продукте «Бюджет-Смарт» соответствующих изменений сводной бюджетной росписи бюджета Астраханской области направляет в Министерство для доведения уведомлений муниципальным образованиям Астраханской области информацию о реквизитах такого документа, а также о номерах и датах, подписанных руководителем ГРБС справок.»;

- в пункте 4 слова «третьем, четвертом» заменить словами «третьем – пятом».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель министра финансов  
Астраханской области  
О.А. МОИСЕЕВА**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 14.05.2024.

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2024

№ 9

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.04.2024 № 4

Во исполнение постановления Правительства Астраханской области от 10.04.2013 № 120-П «О Порядке предоставления субвенций бюджетам муниципальных образований Астраханской области из бюджета Астраханской области на осуществление государственных полномочий Астраханской области по поддержке сельскохозяйственного производства»

министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области от 11.04.2024 № 4 «О реализации постановления Правительства Астраханской области от 10.04.2013 № 120-П» изменение, дополнив приложение № 2 к перечню ставок субсидий по отдельным направлениям поддержки сельскохозяйственного производства, утвержденному постановлению, строкой согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И.о. министра сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области  
А.С. ТИМОФЕЕВ**

Первоначально текст документа опубликован на официальном интернет- портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области [pravo-astrobl.ru](http://pravo-astrobl.ru) 14.05.2024.

Приложение к постановлению  
министерства сельского хозяйства  
и рыбной промышленности  
Астраханской области от 14.05.2024 № 9

Картофель		от 350 и выше	12500	от 320 до 349	10000	от 280 до 319	6250
-----------	--	---------------	-------	---------------	-------	---------------	------

# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2024

№ 22

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.05.2018 № 41 и от 04.06.2018 № 44

В соответствии с федеральными законами от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиночко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», постановлениями Правительства Астраханской области от 28.12.2016 № 476-П «О Порядке и условиях предоставления ежемесячного пособия на оплату проезда и компенсаций расходов на проезд отдельным категориям граждан», от 03.07.2017 № 219-П «О ежемесячном пособии на абонентскую плату за пользование телефоном», постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 18.10.2013 № 60 «О перечне документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственных услуг (услуг), оказываемых министерством социального развития и труда Астраханской области и подведомственными ему государственными учреждениями Астраханской области»

министерство социального развития и труда Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 28.05.2018 № 41 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на оплату проезда и компенсаций расходов на проезд отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», исключить.

1.2. Подраздел 1.2 раздела 1 административного регламента государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячного пособия на оплату проезда и компенсаций расходов на проезд отдельным категориям граждан», утвержденного постановлением (далее – административный регламент № 41), дополнить пунктом 1.2.4 следующего содержания:

«1.2.4. Для получения результата, указанного пункте 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента:

- гражданам, рожденным в период с 1927 по 1945 год;

- лицам с длительным трудовым стажем.»

1.3. В разделе 2 административного регламента № 41:

- в подразделе 2.2:

абзацы восьмой, девятый, двенадцатый, двадцать первый пункта

2.2.2 признать утратившими силу;

в абзаце втором пункта 2.2.4 слова «(функций) Астраханской области» заменить словами «Астраханской области»;

- подраздел 2.3 дополнить пунктами 2.3.5, 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.5. Установление права на получение пособия на новый срок.

2.3.6. Отказ в установлении права на получение пособия на новый срок.»;

- в абзаце первом пункта 2.4.1 подраздела 2.4 слова «двадцать четвертым» заменить словами «двадцать пятым»;

- в подразделе 2.5:

в пункте 2.5.1:

в подпункте 2.5.1.1:

в абзаце шестом слово «месяцу» заменить словами «одному календарному месяцу перед месяцем»;

абзацы восьмой – двадцатый изложить в новой редакции:

«документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;»

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

документы, содержащие сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о доходах, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших из отставки (в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области);

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организациями лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр»;

в абзаце двадцать шестом слова «восьмом, десятом – двадцать втором, двадцать четвертом,» исключить;

в пункте 2.5.8:

в абзацах втором, восьмом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзаце десятом после цифр «2.5.4» дополнить словами «, абзаце втором пункта 2.5.5»;

в абзаце одиннадцатом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзацах двенадцатом после слов «пункта 2.5.3» дополнить словами «, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.5»;

в абзаце тринадцатом после слов «пункта 2.5.4» дополнить словами «, абзаце втором пункта 2.5.5», после слов «тринадцатом пункта 2.5.3» дополнить словами «, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.5»;

- в подразделе 2.6:

в абзаце третьем пункта 2.6.1, абзаце третьем пункта 2.6.2 цифры «2.5.7» заменить цифрами «2.5.8»;

дополнить пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);

- не предъявленные заявителем оригинал заявления, указанного в абзаце втором пункта 2.5.5 подраздела 2 административного регламента, и документов, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце тринадцатом пункта 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством единого или регионального портала) и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях);»;

- подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Ос

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

- в подразделе 3.2:

в пункте 3.2.1:

в абзаце втором цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6», цифры «2.5.7» заменить цифрами «2.5.8»;

в абзацах четвертом, десятом, семнадцатом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в пункте 3.2.2:

в абзацах втором, четвертом, пятом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзаце седьмом цифры «2.5.7» заменить цифрами «2.5.8»;

в абзаце девятым цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзаце одиннадцатом слова «Единую государственную информационную систему социального обеспечения» заменить словами «государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

в абзаце двадцать третьем слова «двадцать четвертым» заменить словами «двадцать пятью»;

абзац двадцать четвертый признать утратившим силу;

в абзацах двадцать пятом – двадцать седьмом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в пункте 3.2.3:

в абзаце втором цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.3, 2.5.5», цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзаце пятом слова «восьмом, десятом – двадцать втором, двадцать четвертом, двадцать пятом пункта 2.5.5» заменить словами «двадцать пятом пункта 2.5.6»;

абзац шестой изложить в новой редакции:

«- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – о предоставлении сведений о трудиной деятельности, трудовом стаже лица с длительным трудовым стажем (за исключением лиц с длительным трудовым стажем, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области для лиц с длительным трудовым стажем), сведений о трудиной деятельности социального работника; сведений о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;»;

в абзаце восьмом слова «справки (сведений) о размере получающей пенсии», исключить;

абзац тридцатидевятый признать утратившим силу;

в абзаце девятнадцатом слова «справки (сведений) о размере получающей пенсии», исключить;

абзац двадцатый изложить в новой редакции:

«- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);»;

в абзаце двадцать первом слова «справки (сведений) о размере получающей пенсии», исключить;

абзац двадцать второй признать утратившим силу;

абзац двадцать третий изложить в новой редакции:

«- в Федеральную налоговую службу для предоставления сведений о рождении заявителя (в случае если запись о государственной регистрации рождения произведена на территории Российской Федерации), сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действий в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье). Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организаций (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах военнослужащих в автоматизированной информационной системе «Налог-3», сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о налогоблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах по договорам авторского заказа, отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности и лицензионным договором (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», сведений о доходах, полученных в результате выигрыш, выплачиваемых организациями лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;»;

абзацы двадцать четвертый – двадцать шестой признать утратившими силу;

в абзаце двадцать седьмом слова «справки (сведений) о размере» заменить словами «сведения о суммах», дополнить словами «(в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области)»;

в абзацах двадцать восьмом, тридцать четвертом слова «справки (сведений) о размере получающей пенсии», исключить;

в абзаце седьмом пункта 3.3.2 подраздела 3.3 цифры «2.5.7» заменить цифрами «2.5.8»;

- дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Установление права на получение пособия на новый срок

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, включая подраздел 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- выдает расписку – уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении).

Документы, полученные на личном приеме директора учреждения, заносятся в карточку личного приема заявителя и передаются в течение одного дня специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов.

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- сканирует заявление и документы;

- формирует электронное доказательство;

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, в предоставлении государственной услуги либо о предоставлении государственной услуги, направление (выдача) соответствующего уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры

является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, или работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, или работник МФЦ.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо об отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.5, 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному им в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и документы, указанные в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае не представления в срок, указанный в абзаце тридцатидевятом пункта 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения и уведомление об отказе в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором учреждения и направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- в день получения и регистрации заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в абзацах втором, четвертом, десятом, одиннадцатом, тридцатидевятом пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не предоставлены документы, указанные в абзацах третьем, пятом – семнадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- в день получения и регистрации заявления и документов формирует и направляет внутриведомственный запрос в центры социальной поддержки населения Астраханской области о предоставлении справок о размере всех видов выплат, пособий и компенсаций, выплачиваемых в органах социальной защиты населения (за исключением государственной социальной помощи, оказываемой в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной социальной помощи в виде денежных выплат и натуральной помощи);

- проверяет отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, передает на подпись директору учреждения и после подписания направляет уведомление заявителю, с указанием мотивированной причины отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, проверяет в установленном порядке и направляет его заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, отказ в предоставлении государственной услуги либо решения о предоставлении государственной услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

- подраздел 3.4 считать подразделом 3.5.

1.5. Приложение № 2 к административному регламенту № 41 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 04.06.2018 № 44 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центров социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на абонентскую плату за пользование телефоном» следующие изменения:

2.1. В преамбуле постановления слова «от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», исключить.

2.2. В разделе 2 административного регламента государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центров социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия на абонентскую плату за пользование телефоном» (далее – административный регламент № 44):

- подразделе 2.2:

в пункте 2.2.2:

в абзаце первом цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце втором слова «Пенсионный фонд» заменить словами «Фонд пенсионного и социального страхования»;

абзацы третий, пятый – седьмой, девятый, двенадцатый признать утратившими силу;

в абзаце втором пункта 2.2.4 слова «(функций) Астраханской области» заменить словами «Астраханской области»;

- подраздел 2.3 дополнить пунктами 2.3.5, 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.5. Назначение пособия на новый срок.

2.3.6. Отказ в назначении пособия на новый срок.»;

- в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 слова «двадцать первым» заменить словами «двадцать вторым»;

- в подразделе 2.5:

в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1:

в абзаце шестом слово «месяцу» заменить словами «одному календарному месяцу перед месяцем»;

абзацы восьмой – двадцатый изложить в новой редакции:

«документы, содержащие сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям»;

документы, содержащие сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организаций (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

сведения о доходах в видах процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах государственных компенсаций, выплачиваемых государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы, содержащие сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организаций (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о налогоблагаемых доходах, связанных с получением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности и лицензионными договорами (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

документы, содержащие сведения о суммах доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»);

документы, содержащие сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица и доходах от занятия частной практикой (в случае отсутствия указанных сведений в автоматиз

в абзаце двадцать пятом слово «месяцу» заменить словами «одному календарному месяцу перед месяцем»;

в пункте 2.5.6:

в абзаце втором цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4», слово «форме» заменить словами «форме», включая единый портал, региональный портал.»;

абзацы третий – пятый признать утратившими силу;

в абзаце седьмом цифры «2.5.2» заменить цифрами «2.5.3»;

в абзаце девятом после слов «подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1» дополнить словами «, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.3»;

в абзаце десятом цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце двенадцатом после цифр «2.5.2» дополнить словами «, абзаце втором пункта 2.5.3»;

в абзаце тринадцатом после слов «подпункта 2.5.1.2 пункта 2.5.1» дополнить словами «, абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.3»;

в абзаце четырнадцатом цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце пятнадцатом после слов «пункте 2.5.2» дополнить словами «, абзацах втором – четвертом пункта 2.5.3»;

- в подразделе 2.6:

в абзаце третьем пункта 2.6.1, абзаце третьем пункта 2.6.2 цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
- непредъявление заявителем оригиналов заявления и документов, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в срок, указанный в абзаце пятнадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента (в случае направления заявления (за исключением случая обращения посредством единого портала или регионального портала) и документов в электронной форме и подписания простой электронной подписью или по почте в копиях, не заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации);»;

- подраздел 2.7 дополнить пунктом 2.7.6 следующего содержания:

«2.7.6. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, в части результата, предусмотренного пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, является несоответствие лица с длительным трудовым стажем требованию, предусмотренному азбачем шестым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

В случае устранения основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю вправе обратиться повторно.»;

- в абзаце первом подраздела 2.10 цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

- в абзаце втором пункта 2.12.1 подраздела 2.12 цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4», цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6».

2.3. В разделе 3 административного регламента № 44:

- подраздел 3.1 дополнить пунктом 3.1.5 следующего содержания:

«3.1.5. Предоставление государственной услуги в части получения результата, предусмотренного пунктом 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента, включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, в предоставлении государственной услуги либо о предоставлении государственной услуги, направление (выдача) заявителю соответствующего уведомления;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

- в абзацах первом, третьем, восьмом, пятнадцатом, шестнадцатом подраздела 3.2 цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

- в подразделе 3.3:

в абзацах первом, третьем, четвертом цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце шестом цифры «2.5.5» заменить цифрами «2.5.6»;

в абзаце девятом слово «формирует» заменить словами «в день получения и регистрации заявления и документов формирует», цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце одиннадцатом слова «направляет в Единую государственную информационную систему социального обеспечения» заменить словами «в день получения и регистрации заявления и документов направляет в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

в абзаце двадцатом слова «двадцать первым» заменить словами «двадцать вторым»;

абзац двадцать первый признать утратившим силу;

в абзаце двадцать втором цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

- в подразделе 3.4:

в абзаце первом после цифр «2.5.1» дополнить цифрами «2.5.3», цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

в абзаце четвертом цифры «2.5.3» заменить цифрами «2.5.4»;

абзац пятый изложить в новой редакции:

«- в Фонд пенсионного социального страхования Российской Федерации – о предоставлении сведений о трудовой деятельности, трудовым стаже лица с длительным трудовым стажем (за исключением лиц с длительным трудовым стажем, получающих (получавших) меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Астраханской области) сведений о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;»;

абзацы шестой, восьмой, одиннадцатый признать утратившими силу;

абзац двенадцатый изложить в новой редакции:

«- в Федеральную службу судебных приставов для предоставления сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);»;

абзацы тринадцатый, четырнадцатый признать утратившими силу;

абзац пятнадцатый изложить в новой редакции:

«- в ФНС России для предоставления сведений, подтверждающих наличие (отсутствие) смерти заявителя, сведений о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье); Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов природоохранного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, сведений о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансово-инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организаций (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах, полученных в результате интеллектуальной деятельности и лицензионным договором (в случае наличия указанных сведений в автоматизированной информационной системе «Налог-3»), сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организациями лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;»;

абзацы семнадцатый, восемнадцатый признать утратившими силу;

в абзаце девятнадцатом слова «справки (сведений) о размере» заменить словами «сведений о суммах», дополнить словами «в случае наличия указанных сведений в Управлении Судебного департамента в Астраханской области»;

- в абзаце седьмом пункта 3.5.2 подраздела 3.5 цифры «2.5.5» за-

менять цифрами «2.5.6»;

- дополнить подразделом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Назначение пособия на новый срок

3.6.1. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение или МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, или работник МФЦ.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- сверяет копии документов, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.3 подраздела 2 административного регламента с оригиналами (при личном обращении), оригиналы указанных документов возвращаются заявителю;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении).

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- сверяет копии документов, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.3 подраздела 2 административного регламента с оригиналами (при личном обращении);
- сканирует заявление и документы;
- формирует электронное дело;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директора учреждения, заносятся в карточку личного приема заявителя и передаются в течение одного дня специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения об отказе в приеме документов, в предоставлении государственной услуги либо о предоставлении государственной услуги, направление (выдача) соответствующего уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2 административного регламента, специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов или работником МФЦ.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, или работник МФЦ.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении либо о отказе в приеме документов. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе из МФЦ, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному им в соответствии с визой директора учреждения для рассмотрения.

В случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае непредъявления в срок, указанный в абзаце пятнадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, оригиналов заявлений и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в случае непредъявления в срок, указанный в абзаце пятнадцатом пункта 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, оригиналов заявлений и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов в форме локального акта учреждения и уведомление об отказе в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, обеспечивает их подписание директором учреждения и направляет указанное уведомление заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента;
- в день получения и регистрации заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы, предоставляемые сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в абзацах втором, восьмом, десятом, одиннадцатом, тридцатом пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не предоставлены документы, указанные в абзацах девятом – двадцать третьем пункта 2.5.4 подраздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме локального акта учреждения и обеспечивает его подписание директором учреждения;
- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении, с указанием основания для отказа для представления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме локального акта учреждения и обеспечивает его подписание директором учреждения;
- в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги готовит проект уведомления о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание директором учреждения и направляет его заявителю способом, указанном в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения об отказе в приеме документов, отказе в предоставлении государственной услуги либо решения о предоставлении государственной услуги, направление заявителю соответствующих уведомлений.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 14 рабочих дней.»;

- подраздел 3.6 считать подразделом 3.7.

2.4. В абзаце шестом пункта 5.5.2 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента № 44 слова «с 08.00 до 17.00» заменить словами «с 08.30 до 17.30».

2.5. Приложение № 2 к административному регламенту № 44 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Управленик организаций социальных выплат министерства социального развития и труда Астраханской области:

3.1. Не позднее трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

3.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования.

3.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

3.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

4. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsostrub.astroobl.ru> в десятидневный срок со дня его подписания.

5. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно – технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственных услугах «Предоставление ежемесячного пособия на оплату проезда и компенсаций расходов на проезд отдельным категориям граждан», «Назначение ежемесячного пособия на абонентскую плату за пользование телефоном», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Министр социального развития и труда  
Астраханской области  
Д.М. ЗАПЛАНОВ**

Приложение к постановлению министерства социального развития и труда Астраханской области от 13.05.2024 № 22

Приложение № 2  
к административному регламенту

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ,  
ГРАФИКАХ РАБОТЫ И ГРАФИКАХ ПРИЕМА УЧРЕЖДЕНИЙ**

Название учреждения	Почтовый адрес, телефоны для справок, адрес электронной почты	График работы	График приема граждан
Государственное казенное учреждение Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Кировского района города Астрахани»	414014, г. Астрахань, ул. Костицкая, 2, 8(8512) 51-00-52, 8(8512) 51-00-48, 8(8512) 51-00-55, E-mail: cspn-kir@mail.ru	Пн. -пт.: с 8.30 до 17.30 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00	Пн. -четв.: с 8.30 до 17.30 Перерыв



**Отчет**  
**о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании**  
**закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества**

на 1 <u>января</u> 2024 г.	по Свидетельству о регистрации	Коды
		01.01.2024
		1220003
	ИИН	3015003585
	КПП	301501001
Учреждение	ГАУК АО "Театр юного зрителя"	
Тип учреждения	03 (кодированием — «01», бюджетное — «02», автономное — «03»)	
Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ	по БК
Публично-правовое образование		065
Периодичность: годовая		по ОКТМО
		1270001

**Раздел 1. Результаты деятельности**

1. Сведения о поступлениях и выплатах учреждения
2. Сведения об оказываемых услугах, выполняемых работах сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также выпускаемой продукции
3. Сведения о кредиторской задолженности и обязательствах учреждения
4. Сведения о численности сотрудников и оплате труда

**Раздел 2. Использование имущества, закрепленного за учреждением**

1. Сведения о недвижимом имуществе, за исключением земельных участков, закрепленном на праве оперативного управления
2. Сведения о земельных участках, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования
3. Сведения об собственном движимом имуществе (за исключением транспортных средств)
4. Сведения о недвижимом имуществе, используемом по договору аренды

**Раздел 3. Эффективность деятельности**

1. -
2. -

Руководитель (уполномоченное лицо)	директор	Москина Ирина Владимировна
Учреждения	(должность)	(фамилия, имя, отчество)
Исполнитель	главный бухгалтер	8-(8512)-51-28-33 (телефон)

« 29 » февраля 2024 г.

**Сведения о поступлениях и выплатах учреждения**

Наименование показателя	Код строки	Сумма поступлений		Изменение, % (+/- уменьшение)	Доля в общей сумме поступлений, % (р.3)
		за 2023 год (за отчетный отчетный год)	за 2022 год (за предшествующий отчетный год)		
Субсидии из финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания	100	68 538 890,60	63 700 380,33	-7,63	66,73
Субсидии из финансового обеспечения выполнения государственного задания из бюджета Федерального	200	0,00	0,00	0,00	0,00
Субсидии из иных целей	300	9 500 000,00	7 721 943,95	+23,03	9,25
Субсидии на осуществление капитальных вложений	400	0,00	0,00	0,00	0,00
Гранты в форме субсидий, всего	500	0,00	0,00	0,00	0,00
в том числе: гранты в форме субсидий из федерального бюджета	501	0,00	0,00	0,00	0,00
гранты в форме субсидий из бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов	502	0,00	0,00	0,00	0,00
Гранты, предоставляемые юридическим и физическим лицам (за исключением грант в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (операторами), источником финансового обеспечения которых являются субсидии и имущественные взносы, полученные из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)	600	0,00	1 243 790,00	0,00	0,00
Поквартальные и иные безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций	700	30 000,00	50 000,00	-40,00	0,03
Доходы от приносящей доход деятельности, компенсаций затрат (за исключением доходов от собственности), всего	800	22 537 176,62	18 154 572,48	+24,14	21,93
в том числе: доходы в виде платы за оказание услуг (выполнение работ) в рамках установленного государственного (муниципального) задания	801	12 902 820,00	11 088 000,00	+16,37	12,56
доходы от оказания услуг, выполнения работ, реализации готовой продукции, сервиса установленного государственного задания по видам деятельности, отнесенным к основным учредительным документам с основными	802	9 634 356,62	7 066 572,48	+36,34	9,38
доходы от пользования служебными жилыми помещениями и общеизвестными, включющей плату за пользование и плату за содержание жилого помещения	803	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы от оказания услуг в рамках обязательного медицинского страхования	804	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы от оказания медицинских услуг, предоставленных в период беременности, женщины и новорожденных в период родов и в послеродовый период	805	0,00	0,00	0,00	0,00
возмещение расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества находящегося в операторском управлении	806	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие доходы от оказания услуг, выполнения работ, компенсации затрат учреждения, включая возмещение расходов по решению судов (возмещение судебных издержек)	807	0,00	0,00	0,00	0,00
Доходы от собственности, всего	900	2 125 645,98	1 278 894,35	+66,21	2,07
доходы в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного (муниципального) имущества	901	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы от приобретения имущества на результаты интеллектуальной деятельности и姊妹 наук	902	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы от пользования имуществом в период беременности, женщины и новорожденных в период родов и в послеродовый период	903	0,00	0,00	0,00	0,00
возвращение расходов, понесенных в связи с оплатой налога на имущество организаций	904	0,00	0,00	0,00	0,00
проценты, полученные от предоставления займов	905	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы от иных финансовых инструментов	906	0,00	0,00	0,00	0,00
доходы и виды прибыли, пропорциональные доли в учреждении, полученные из других хозяйственных товариществ и обществ, или дивиденды по акциям, принадлежащим учреждению	907	0,00	0,00	0,00	0,00
прочие доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	908	2 125 645,98	1 278 894,35	+66,21	2,07
Поступления доходов от штрафов, пени, штрафов, возмещения ущерба	1000	0,00	8 386,40	-100,00	0,00
Поступления доходов от выбытия финансовых активов	1100	0,00	0,00	0,00	0,00
Поступления доходов от выбытия финансовых активов	1200	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого	9000	102 752 713,22	92 157 907,21	X	100%

**Раздел 2. Сведения о выплатах учреждения**

Наименование показателя	Код строки	Сумма выплат за отчетный отчетный период		Доля в общей сумме выплат, %	в том числе:
		за счет средств бюджета	за счет средств бюджета на выполнение государственного задания		
1	2	3	4	5	6
Сплаты за предоставленные услуги	5	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	6	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	7	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	8	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	9	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	10	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	11	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	12	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	13	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	14	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	15	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	16	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	17	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	18	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	19	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	20	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	21	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	22	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	23	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	24	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	25	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	26	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	27	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	28	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	29	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	30	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	31	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	32	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	33	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	34	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	35	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	36	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	37	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	38	0,00	0,00	0,00	0,00
Сплаты за предоставленные услуги	39	0,00	0,00	0,00	0,00</td

## Сведения о численности сотрудников и оплате труда

на 1 января 2024 г.  
по Сводному реестру  
ГАУК АО "Театр юного зрителя"  
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

года

Раздел 3. Направления использования транспортных средств

Наименование показателя	Код строки	Транспортные средства, используемые в целях оказания услуг по выполнению работ												Транспортные средства, используемые в общегосударственных целях												
		в том числе:						в том числе:						в том числе:						в том числе:						
		авто			автомобилими управляющие учреждения			автомобилими, кроме пассажирского назначения			автомобилими, кроме аренда, из которых:			автомобилими, кроме пассажирского назначения			автомобилими, кроме аренда, из которых:			автомобилими, кроме пассажирского назначения			автомобилими, кроме аренда, из которых:			
номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы	номер-член группы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Итого транспортных средств	1000	3	3	3	3	-	-	3	3	3	3	-	-	-	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-
Инвестиционные автомобили	1001	2	2	2	2	-	-	2	2	2	2	-	-	-	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы	1002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 1	1003	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 2	1004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 3	1005	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 4	1006	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 5	1007	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 6	1008	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 7	1009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 8	1010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 9	1011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 10	1012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 11	1013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 12	1014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 13	1015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 14	1016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 15	1017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 16	1018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 17	1019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 18	1020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 19	1021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 20	1022	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 21	1023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 22	1024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Средний член группы 23	1025	1	1	1	1	-	-	1	1	1	1	-	-	-	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Федеральные органы	2000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Водоэнергетические организации	2001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Городские транспортные организации	2002	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Гражданские транспортные организации	2003	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого	1000	3	3	3	-	-	-	3	3	3	3	-	-	-	3	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-

Наименование показателя	Код строки	Расходы на содержание транспортных средств											
		на содержание транспортных средств											
		расходы на горючес-смаз-очные ма-териалы	расходы на ОСAGO КАСКО	расходы на добровольное страхование	ремонт, включая определение за-трат на ремонт	зарплата гла-восторожника	зарплата водителя	зарплата водителя юриди-ческого пер-сонала гара-жей	зарплата водителя	з			