СБОРНИК
ЗАКОНОВ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
Астраханской области

2017
25 мая
№ 20

Телефон/факс:
44-62-96, 44-76-19
E-mail:sb_zakon@mail.ru

0+

Свободная цена

pravo-astrobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2017 №175-Пр

ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОСОБОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНОЙ ПРОМЫШЛЕННО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТИПА, СОЗДАННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАРИМАНОВСКИЙ РАЙОН» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.04.2016 № 258 «О передаче Правительству Астраханской области отдельных полномочий по управлению особой экономической зоной промышленно-производственного типа, созданной на территории муниципального образования «Наримановский район» Астраханской области», соглашением о передаче полномочий по управлению особой экономической зоной Правительству Астраханской области от 05.09.2016 № С-579-АЦ/Д14:

1. Определить министерство экономического развития Астраханской области исполнительным органом государственной власти Астраханской области, уполномоченным на осуществление следующих полномочий по управлению особой экономической зоной промышленно-производственного типа, созданной на территории муниципального образования «Наримановский район» Астраханской области (далее – особая экономическая зона):

- ведение реестра резидентов особой экономической зоны;

- выдача по требованиям резидентов особой экономической зоны или по запросам заинтересованных лиц выписки из реестра резидентов особой экономической зоны;

- заключение соглашений об осуществлении технико-внедренческой или промышленно-производственной деятельности в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации».

2. Определить министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области исполнительным органом государственной власти Астраханской области, уполномоченным на осуществление контроля за исполнением резидентом особой экономической зоны соглашения об осуществлении промышленно-производственной, технико-внедренческой, туристско-рекреационной деятельности или деятельности в портовой особой экономической зоне в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Определить министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области исполнительным органом государственной власти Астраханской области, уполномоченным на осуществление следующих полномочий по управлению особой экономической зоной:

- выполнение функций государственного заказчика по подготовке документации по планировке территории в границах особой экономической зоны и созданию инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой зоны за счет средств федерального бюджета, бюджета Астраханской области, местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- обеспечение проведения экспертизы проектной документации и экспертизы результатов инженерных изысканий.

4. Установить, что министерство экономического развития Астраханской области является координатором исполнительных органов государственной власти Астраханской области, уполномоченных на осуществление полномочий по управлению особой экономической зоной.

5. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

17.05.2017 №305-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДВОРНИКОВА М.С.

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной служебной деятельности, и высокий профессионализм наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области Дворникова Михаила Сергеевича – заместителя начальника управления по защите государственной тайны и мобилизационной подготовке администрации Губернатора Астраханской области – начальника отдела по мобилизационной подготовке.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ
Сборника законов и нормативных правовых актов размещается
на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области
pravo-astrobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

19.05.2017 №314-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАСЛУГИ» БОЯРКИНОЙ О.В.

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, и высокий профессионализм наградить Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» Бояркину Ольгу Викторовну – первого заместителя главы администрации муниципального образования «Володарский район» – начальника финансово-экономического управления.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2017 №171-Пр

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.01.2017 №23-Пр

1. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Астраханской области от 31.01.2017 №23-Пр «О перечне объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2017 году».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

18.05.2017 №310-р

О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ БЕЛОЗЕРОВА А.П.

1. За успехи, достигнутые в многолетней добросовестной работе, высокий профессионализм и в связи с 50-летием со дня рождения наградить Почетной грамотой Губернатора Астраханской области Белозерова Александра Павловича – начальника Астраханской дистанции сигнализации, централизации и блокировки Приволжской дирекции инфраструктуры Центральной дирекции инфраструктуры – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

19.05.2017 №313-р

О НАГРАЖДЕНИИ

1. За образцовое исполнение служебного долга и высокий профессионализм наградить сотрудников Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Астраханской области:

1.1. Медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью»:

Абдуллаева Руслана Рафик-оглы	- начальника отделения контроля за частной охранной деятельностью центра лицензионно-разрешительной работы капитана полиции
Бурдина Юрия Владимировича	- командира моторизованного взвода отряда мобильного особого назначения майора полиции
Цыбулина Сергея Ивановича	- заместителя командира специального отряда быстрого реагирования майора полиции
Шилкина Николая Валерьевича	- старшего инспектора отделения организации службы отряда мобильного особого назначения майора полиции.

1.2. Почетным знаком Губернатора Астраханской области «За профессиональные заслуги» Фролкова Романа Юрьевича – старшего оперуполномоченного (снайпера) боевого отделения № 2 специального отряда быстрого реагирования майора полиции.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

18.05.2017 №309-р

О НАГРАЖДЕНИИ

1. За успехи, достигнутые в добросовестной служебной деятельности, высокий профессионализм и в связи с Днем пограничника наградить сотрудников Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Калмыкия и Астраханской области:

1.1. Медалью ордена «За заслуги перед Астраханской областью» Брагина Дмитрия Александровича – полковника юстиции.

1.2. Почетной грамотой Губернатора Астраханской области:

Гурбо Наталью Петровну	- капитана
Князева Павла Николаевича	- старшего мичмана
Манжикова Руслана Валерьевича	- лейтенанта
Першина Алексея Александровича	- подполковника
Семенова Дениса Викторовича	- капитана 3 ранга
Синицына Алексея Васильевича	- майора.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2017 №18-п

О РЕАЛИЗАЦИИ СТАТЬИ 174.2 БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российского 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 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов министерство финансов Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

- Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

- Методические рекомендации по составлению главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

2. Главным распорядителям бюджетных средств Астраханской области руководствоваться настоящим постановлением при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

3. Признать утратившими силу постановления министерства финансов Астраханской области:

от 24.05.2016 № 22-п «О реализации статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

от 29.09.2016 № 43-п «О внесении изменений в постановление министерства финансов Астраханской области от 24.05.2016 № 22-п».

4. Отделу нормативно-правового обеспечения (Ильина Т.А.) направить настоящее постановление:

- в двухдневный срок со дня принятия в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

- в семидневный срок со дня принятия 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.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр финансов Астраханской области
В.А. ШВЕДОВ

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства финансов Астраханской области от 18.05.2017 № 18-п

Порядок
планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

1. Общие положения

1.1. Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет планирование бюджетных ассигнований Астраханской области раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Астраханской области (далее - действующие и принимаемые расходные обязательства).

Понятие действующих и принимаемых расходных обязательств соответствуют понятиям, определенным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Астраханской области осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами (проектами) Правительства Астраханской области, утверждающими государственные программы Астраханской области.

1.3. Планирование бюджетных ассигнований дорожного фонда осуществляется в соответствии с Законом Астраханской области от 06.10.2011 № 59/2011-ОЗ «О дорожном фонде Астраханской области» (далее – Дорожный фонд).

1.4. Планирование бюджетных ассигнований за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета, осуществляется на основании проекта федерального закона о федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

1.5. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в 3 этапа:

− на первом этапе определяются основные направления бюджетной политики Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

− на втором этапе определяются основные параметры бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (общий объем доходов, общий объем расходов, финансовый результат) с учетом норм Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также показателей социально-экономического развития Астраханской области;

− на третьем этапе определяется объем действующих и принимаемых расходных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

2. Планирование бюджетных ассигнований министерством финансов Астраханской области

2.1. Планирование бюджетных ассигнований министерством финансов Астраханской области (далее – министерство) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – Методика), Методическими рекомендациями по составлению главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – Методические рекомендации), утвержденными настоящим постановлением.

2.2. Министерство в сроки, установленные графиком разработки в 2017 году проекта бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденным правовым актом Правительства Астраханской области (далее – график):

- выносит на рассмотрение постоянно действующей рабочей группы по разработке проектов бюджета Астраханской области, бюджетного прогноза на долгосрочный период, проектов изменений закона Астраханской области о бюджете Астраханской области и бюджетного прогноза на долгосрочный период (далее – рабочая группа) основные параметры бюджета Астраханской области на 2018-2020 годы, подходы к формированию расходной части бюджета Астраханской области на соответствующий период в разрезе укрупненных направлений расходов, минимально необходимую потребность в бюджетных ассигнованиях на 2018-2020 годы и перечень расходных обязательств муниципальных образований Астраханской области, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из бюджета Астраханской области (далее – Перечень).

По итогам рассмотрения составляется протокол совещания рабочей группы, в котором отражаются принятые рабочей группой решения и итоговое распределение бюджетных ассигнований на текущие расходы, общий объем ассигнований на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области и на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (далее - капитальные вложения) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

- разрабатывает проект распоряжения Правительства Астраханской области об утверждении Перечня;

- согласовывает изменения в государственные программы Астраханской области, проводит экспертизу ведомственных целевых программ Астраханской области;

- определяет объем доходов, формирующих Дорожный фонд, на 2018-2020 годы;

- формирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств (далее – ГРБС).

2.3. Структурные подразделения министерства, курирующие соответствующие расходные обязательства (далее – структурные подразделения), исходя из отчетных данных об исполнении бюджета Астраханской области за 2016 год и бюджета Астраханской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов по состоянию на 01.06.2017, предложений ГРБС по действующим расходным обязательствам (фонд оплаты труда, публичные нормативные обязательства, межбюджетные трансферты, предоставляемые местным бюджетам, целевые федеральные средства) и принимаемым расходным обязательствам Астраханской области, формируют информацию по ГРБС.

Информация по ГРБС представляет собой группировку бюджетных ассигнований (без учета расходов на реализацию подпрограмм государственных программ и на капитальные вложения) по следующим направлениям:

- фонд оплаты труда работников органов государственной власти, государственных учреждений Астраханской области;

- первоочередные расходы (публичные обязательства, публичные нормативные обязательства, расходы на обслуживание государственного долга, средства на обязательное медицинское страхование неработающего населения, уплата налогов, приобретение продуктов питания и медикаментов и иные социально значимые расходы);

- межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований Астраханской области;

- расходы, осуществляемые за счет целевых средств, планируемых к получению из федерального бюджета на осуществление полномочий Российской Федерации, а также на софинансирование расходных полномочий Астраханской области;

- субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания (без учета расходов на фонд оплаты труда и расходов, отраженных по направлению «Первоочередные расходы»);

- субсидии государственным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели (без учета расходов, отраженных по направлению «Первоочередные расходы»);

- расходы на обеспечение деятельности органов государственной власти и подведомственных им государственных казенных учреждений Астраханской области (без учета расходов на фонд оплаты труда и расходов, отраженных по направлению «Первоочередные расходы»);

- иные расходы, не отнесенные к вышеуказанным направлениям.

2.4. Отдел сводного планирования расходов областного и консолидированного бюджетов бюджетного департамента министерства (далее – бюджетный отдел) на основании информации, предоставленной структурными подразделениями, формирует минимально необходимые объемы бюджетных ассигнований с выделением объемов бюджетных ассигнований по направлениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области и на капитальные вложения с учетом возможностей доходной базы бюджета Астраханской области и доводит до заместителя председателя Правительства Астраханской области - министра финансов Астраханской области (далее – министр).

2.5. Расчет минимально необходимой потребности в бюджетных ассигнованиях на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов производится следующим образом:

- объем фонда оплаты труда (с учетом субвенций, содержащих заработную плату) на уровне фактического исполнения бюджета Астраханской области за 2016 год;

- объем расходов на исполнение публичных нормативных обязательств на уровне ожидаемого исполнения текущего финансового года в соответствии с Законом Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»;

- расходы на приобретение продуктов питания, медикаментов, объем дотаций, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Астраханской области с учетом индекса-дефлятора от ассигнований года, предшествующего планируемому;

- расходы на обязательное медицинское страхование неработающего населения Астраханской области, расходы на обслуживание государственного долга Астраханской области - на уровне представленных заявок;

- объем Дорожного фонда - в прогнозируемом объеме доходов бюджета Астраханской области по источникам, установленным Законом Астраханской области от 06.10.2011 № 59/2011-ОЗ «О дорожном фонде Астраханской области»;

- иные расходы - на уровне бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом Астраханской области о бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов с учетом срока их реализации.

2.6. По итогам согласования основных параметров проекта бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов на заседании рабочей группы, бюджетный отдел формирует и согласовывает с министром уточненные предельные объемы бюджетных ассигнований, распределенные по направлениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Бюджетный отдел распределяет согласованные с министром уточненные предельные объемы бюджетных ассигнований по ГРБС и доводит предельные объемы бюджетных ассигнований, распределенные по ГРБС, до структурных подразделений.

2.8. Структурные подразделения формируют и направляют ГРБС предельные объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых бюджетных обязательств Астраханской области (без учета расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области и на капитальные вложения).

2.9. Бюджетный отдел направляет министерству экономического развития Астраханской области предельные объемы бюджетных ассигнований на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области и на капитальные вложения.

2.10. Департамент доходов бюджета министерства формирует и направляет министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области и министерству экономического развития Астраханской области объем доходов, формирующих Дорожный фонд.

2.11. ГРБС осуществляют распределение доведенных министерством бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов бюджета Астраханской области (далее – коды бюджетной классификации) в программном продукте «Хранилище - КС» (далее – программный продукт).

2.12. Структурные подразделения анализируют представленные ГРБС данные о распределении объемов бюджетных ассигнований в разрезе кодов бюджетной классификации расходов на соответствие кодам целевых статей расходов бюджета Астраханской области и предельному объему доведенных бюджетных ассигнований на соответствующий период.

2.13. Бюджетный отдел и структурные подразделения на основе распределения бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов бюджета, осуществленного ГРБС в программном продукте, формируют приложения к проекту закона о бюджете Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

3. Планирование бюджетных ассигнований главными распорядителям бюджетных средств Астраханской области

3.1. Планирование бюджетных ассигнований ГРБС осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Методикой.

3.2. ГРБС в сроки, установленные графиком, представляют в министерство:

- плановые фрагменты реестра расходных обязательств Астраханской области на 2018-2020 годы;

- обоснования бюджетных ассигнований по формам, являющимся приложением к Методическим рекомендациям;

- план закупок по установленной форме;

- информацию по фонду оплаты труда органов государственной власти Астраханской области, государственных учреждений Астраханской области;

- исходные данные, используемые для расчета объемов межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Астраханской области бюджетам муниципальных образований Астраханской области, на 2018-2020 годы;

- материалы, необходимые для планирования межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Астраханской области бюджетам муниципальных образований Астраханской области;

- расчеты объемов средств, планируемых к получению из федерального бюджета на 2018-2020 годы;

- прогнозные объемы расходов на капитальные вложения на 2018-2020 годы в разрезе объектов, по которым принято решение (включая средства, планируемые к получению из федерального бюджета на 2018-2020 годы);

- распределение бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов в разрезе кодов бюджетной классификации и аналитических кодов дополнительной классификации расходов бюджета Астраханской области.

3.3. В случае направления документов на доработку ГРБС в трехдневный срок представляют доработанные документы в структурные подразделения.

УТВЕРЖДЕНА постановлением министерства финансов Астраханской области от 18.05.2017 № 18-п

Методика
планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика планирования бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – Методика) разработана в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) и применяется при планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Астраханской области (далее – действующие и принимаемые расходные обязательства) для подготовки проекта закона о бюджете Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

1.2. Термины, используемые в Методике, соответствуют понятиям, определенным БК РФ.

1.3. Планирование объема бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии со сведениями, предусмотренными статьей 172 БК РФ, а также с учетом:

- изменений объемов финансовой помощи из федерального бюджета, на основании проекта федерального бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

- положений Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», № 602 «Об обеспечении межнационального согласия», № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.4. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии со статьей 69 БК РФ.

2. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств Астраханской области

2.1. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов осуществляется в соответствии с реестром расходных обязательств Астраханской области на 2018-2020 годы.

2.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области (далее - ГРБС) одним из следующих методов:

нормативным методом – путем расчета бюджетных ассигнований на основе нормативов, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области;

методом индексации – методом расчета бюджетных ассигнований путем индексации на уровень инфляции (иной коэффициент) объема бюджетных ассигнований текущего финансового года;

плановым методом – путем расчета бюджетных ассигнований в соответствии с показателями, указанными в нормативных правовых актах Российской Федерации, Астраханской области, договорах (соглашениях), заключенных Астраханской областью (от имени Астраханской области);

иным методом, отличным от вышеуказанных методов или сочетающим вышеперечисленные методы.

2.3. Расходы на оплату труда работников органов государственной власти Астраханской области и государственных учреждений Астраханской области планируются ГРБС на основе аналогичных показателей текущего финансового года, с учетом изменений структуры и штатной численности.

Расчеты представляются в министерство финансов Астраханской области (далее – министерство) для формирования проекта бюджета Астраханской области в сроки, установленные графиком разработки в 2017 году проекта бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – график), и по формам, являющимся приложениями к Методическим рекомендациям по составлению главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Изменение фонда оплаты труда работников органов государственной власти Астраханской области и государственных учреждений Астраханской области осуществляется в связи с изменениями их функций и полномочий, а также в связи с исполнением Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и показателей, установленных в «дорожных картах», принятых исполнительными органами государственной власти Астраханской области во исполнение указов Президента Российской Федерации.

2.4. Объем расходов на исполнение публичных нормативных обязательств определяется ГРБС в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, исходя из численности соответствующей категории граждан (лиц) и размеров социальных выплат, установленных нормативными правовыми актами, периодичности социальных выплат и расходов на банковские и почтовые расходы по доставке социальных выплат в размере не более 1,5% от общего объема, предусмотренного на конкретную социальную выплату. Расчеты предоставляются в министерство по форме обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – ОБАС).

2.5. Расходы на обязательное медицинское страхование неработающего населения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов определяются министерством здравоохранения Астраханской области в соответствии с законодательством.

2.6. Планирование расходов в части межбюджетных трансфертов осуществляется следующим образом.

ГРБС представляют в министерство проекты расчетов бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, произведенных в соответствии с действующими на период формирования проекта бюджета Астраханской области нормативными правовыми актами (проектами) Астрахан-

ской области, регулирующими порядок предоставления межбюджетных трансфертов местным бюджетам. ГРБС осуществляют ввод проектов расчетов бюджетных ассигнований по прогнозу расходов бюджета по межбюджетным трансфертам в автоматизированную систему министерства, также в табличном редакторе Microsoft Excel. ГРБС несут ответственность за показатели исходных данных, участвующих в расчете межбюджетных трансфертов, а также за соответствие методик (в части формульного распределения ассигнований между муниципальными образованиями).

2.7. Объемы бюджетных ассигнований на обслуживание государственного долга рассчитываются в соответствии с договорами (соглашениями), определяющими условия государственных заимствований, условиями эмиссии и обращения государственных ценных бумаг Астраханской области, прогнозами объема и условий государственных заимствований на очередной финансовый год и на плановый период. Расчет бюджетных ассигнований на обслуживание государственного внутреннего долга осуществляется в соответствии с формой ОБАС.

2.8. Объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда формируется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета Астраханской области по источникам, установленным Законом Астраханской области от 06.10.2011 № 59/2011-ОЗ «О дорожном фонде Астраханской области».

2.9. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения государственного задания государственными учреждениями Астраханской области рассчитывается ГРБС, в соответствии с Порядком формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Астраханской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 23.06.2016 № 195-П (далее – Порядок формирования госзадания).

Финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) планируется в форме субсидий исходя из объемов государственных услуг (выполнения работ) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – государственное задание), выполнения государственного задания в отчетном финансовом году, прогнозов выполнения государственного задания в текущем финансовом году по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

Нормативные затраты, связанные с оказанием государственной услуги (выполнением работы) определяются ГРБС с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственным учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

В случае если объем финансового обеспечения выполнения государственного задания в 2018 году и плановом периоде на 2019-2020 годы, рассчитанный в соответствии с Порядком формирования госзадания, больше (меньше) объема финансового обеспечения выполнения государственного задания, доведенного государственному учреждению Астраханской области в 2017 году, то ГРБС вправе применить коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения государственного задания в соответствующем финансовом году, исходя из значения, определяемого по формуле:

$$Кiвыр=\frac{V2017}{Viфо}$$, где

Кiвыр– коэффициент выравнивания к объему финансового обеспечения выполнения государственного задания в i-ом финансовом году;

V2017 - объем финансового обеспечения выполнения государственного задания в 2017 году;

Viфо – объем финансового обеспечения выполнения государственного задания в i–ом финансовом году.

Расчет бюджетных ассигнований на уплату налогов и сборов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области, регламентирующим порядок начисления и уплаты налогов (сборов) исходя из прогноза налогооблагаемой базы и налоговых ставок.

Расчет бюджетных ассигнований государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области в форме субсидий на иные цели осуществляется ГРБС в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 22.08.2011 № 306-П «О Порядке определения объема и условиях предоставления субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области на иные цели» по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

2.10. Объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям (за исключением субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям), рассчитывается плановым методом.

2.11. Объем бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Астраханской области, рассчитывается плановым методом.

2.12. Планирование бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения функций государственных органов Астраханской области, подведомственных им государственных казенных учреждений, осуществляется ГРБС с учетом:

- нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Астраханской области, подведомственных им государственных казенных учреждений, определяемых в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 19.12.2014 № 610-П «О правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Астраханской области, их подведомственных государственных казенных учреждений, за исключением казенных учреждений, которым в установленном порядке формируется государственное задание на оказание государственных услуг, выполнение работ, органа управления территориальным фондом обязательного медицинского страхования Астраханской области»;

- требований к закупаемым государственными органами Астраханской области, их подведомственными государственными казенными и бюджетными учреждениями, территориальным фондом обязательного медицинского страхования Астраханской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), определяемых в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 28.12.2015 № 656-П «О Правилах определения требований к закупаемым государственными органами Астраханской области, их подведомственными государственными казенными, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, территориальным фондом обязательного медицинского страхования Астраханской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».

2.13. Определение объема бюджетных ассигнований по прочим действующим расходным обязательствам Астраханской области осуществляется на основе аналогичных показателей текущего финансового года, путем расчета одним из методов, указанных в пункте 2.2 настоящей Методики, исходя из доходной базы бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и приоритетов, определенных основными направлениями налоговой и бюджетной политики Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

3. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств Астраханской области

3.1. Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых расходных обязательств Астраханской области планируются после определения расходов на действующие расходные обязательства Астраханской области в пределах имеющегося объема доходных источников (с учетом сбалансированности бюджета Астраханской области).

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств государственных программ Астраханской области осуществляется с учетом результатов оценки эффективности реализации государственных программ Астраханской области, проводимой в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 24.03.2014 № 80-П «О Порядке разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ на территории Астраханской области».

Приложение 1
к Методике

Расчет
субсидий для государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годовот ___ _____ г.
Главный распорядитель бюджетных средств Астраханской области_____

№ п/п	Подраздел	Наименование учреждения/ услуги (работы)	Нормативные затраты на оказание единицы государственной услуги (выполнение вида работ), руб.				Количество услуг (гос. задание)						Затраты на оказание гос. услуг (выполнение работ), тыс. руб.				Нормативные затраты на содержание имущества (за исключением переданного в аренду), тыс. руб.				Средства, планируемые к поступлению от платных услуг, тыс. руб.				Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания, тыс. руб.			
			текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период		ед. измерения	выполнено в отчетном финансовом году	текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период	
					финансовый год + 1	финансовый год + 2					финансовый год + 1	финансовый год + 2			финансовый год + 1	финансовый год + 2			финансовый год + 1	финансовый год + 2			финансовый год + 1	финансовый год + 2			финансовый год + 1	финансовый год + 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14 = 4 x 10	15 = 5 x 11	16 = 6 x 12	17 = 7 x 13	18	19	20	21	22	23	24	25	26 = 14+ 18 - 22	27 = 15 + 19 - 23	28 = 16 + 20 - 24	29 = 17 + 21 - 25
1		Учреждение 1 всего,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х																
в том числе:																												
		Услуга 1																										
		Услуга 2																										
		Работа 1																										
		Работа 2																										
2		Учреждение 2 всего,	х	х	х	х	х	х	х	х	х	х																
в том числе:																												
		Услуга 1																										
		Услуга 2																										
		Работа 1																										
		Работа 2																										
ВСЕГО ПО ТИПУ УЧРЕЖДЕНИЙ			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х																
ИТОГО			х	х	х	х	х	х	х	х	х	х																

Приложение 2
к Методике

Перечень и объемы субсидий
государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области на иные цели на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов
от ___ _____ г.

Главный распорядитель бюджетных средств Астраханской области _____

№ п/п	подраздел	наименование учреждения/иной субсидии	Субсидии на иные цели, тыс. руб.											
			очередной финансовый год				финансовый год + 1				финансовый год + 2			
			на капитальный ремонт	на приобретение основных средств	на другие цели:		на капитальный ремонт	на приобретение основных средств	на другие цели:		на капитальный ремонт	на приобретение основных средств	на другие цели:	
					наименование направления расходов	наименование направления расходов			наименование направления расходов	наименование направления расходов			наименование направления расходов	наименование направления расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Учреждение 1 всего														
в том числе:														
		Иная субсидия 1												
		Иная субсидия 2												
		Иная субсидия 3												
Учреждение 2 всего														
в том числе:														
		Иная субсидия 1												
		Иная субсидия 2												
		Иная субсидия 3												
ВСЕГО ПО ТИПУ УЧРЕЖДЕНИЙ														
ИТОГО														

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением министерства финансов
Астраханской области от 18.05.2017 № 18-п

Методические рекомендации
по составлению главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по составлению главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии со статьей 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), во исполнение пункта 2.2.5 постановления Правительства Астраханской области от 08.08.2008 № 432-П «О порядке составления проекта бюджета Астраханской области и проекта бюджета территориального государственного внебюджетного фонда Астраханской области» в целях методического обеспечения составления обоснований бюджетных ассигнований при планировании бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – ОБАС).

1.2. Составление ОБАС осуществляется в программном продукте «Хранилище КС» (далее – программный продукт) и табличном редакторе Microsoft Excel. Формы ОБАС приведены в приложениях №№ 1 – 53 к настоящим Методическим рекомендациям.

ОБАС представляются в министерство финансов Астраханской области (далее – министерство) главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области (далее – ГРБС) в сроки, установленные графиком разработки в 2017 году проекта бюджета Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов (далее – график).

Министерство может уточнять формы ОБАС путем внесения изменений в настоящее постановление на основании официального предложения ГРБС.

1.3. Проекты ОБАС по формам раздела 2 представляются ГРБС в министерство в сроки, установленные графиком.

ГРБС несет ответственность за соответствие предварительных ОБАС плановому реестру расходных обязательств, а также за достоверность и объективность содержащейся в них иной информации.

После рассмотрения и согласования с министерством распределения бюджетных ассигнований предварительные ОБАС уточняются ГРБС.

2. Формы ОБАС и порядок их заполнения по направлениям

2.1. ОБАС по фонду оплаты труда органов государственной власти и государственных учреждений Астраханской области представляется ГРБС по форме № 1 «Обоснование бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда органов государственной власти и государственных учреждений Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – форма № 1) (приложение 1 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 1 – сводный отчет, который автоматически формируется в разрезе разделов расходов бюджетной классификации, по типам государственных учреждений, с выделением объемов бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в программном продукте из данных, заполняемых ГРБС.

2.2. ОБАС по публичным обязательствам расходов бюджета Астраханской области формируются в разрезе следующих форм:

- Форма № 2.1 «Расчет суммы пособия на ребенка» (приложение 2 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.2 «Расчет ежемесячной выплаты денежных средств семье, усыновившей ребенка» (приложение 3 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.3 «Меры социальной поддержки, предоставляемые многодетным семьям» (приложение 4 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.4 «Меры социальной поддержки при передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью» (приложение 5 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.5 «Расчет вознаграждения, причитающегося приемным родителям» (приложение 6 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.6 «Расчет пособия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (приложение 7 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.7 «Обеспечение полноценным бесплатным питанием» (приложение 8 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.8 «Единовременная материальная помощь семье, нуждающейся в поддержке, при рождении одновременно трех и более детей» (приложение 9 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.9 «Меры социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов» (приложение 10 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.10 «Меры социальной поддержки граждан, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта» (приложение 11 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.11 «Меры социальной поддержки граждан, родители (один из родителей) которых являлись военнослужащими и погибли (пропали без вести) в связи с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» (приложение 12 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.12 «Мера социальной поддержки членов семей погибших (умерших) участников боевых действий, ветеранов боевых действий, лиц, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)» (приложение 13 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.13 «Меры социальной поддержки тружеников тыла» (приложение 14 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.14 «Меры социальной поддержки ветеранов труда» (приложение 15 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.15 «Меры социальной поддержки лиц, имеющих трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, почетные грамоты, благодарности, звание «Ударник коммунистического труда» или другие виды поощрений» (приложение 16 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.16 «Меры социальной поддержки лиц, признанных реабилитированными, а также лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» (приложение 17 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.17 «Мера социальной поддержки работников государственных медицинских организаций Астраханской области и членов их семей» (приложение 18 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.18 «Меры социальной поддержки молодых специалистов» (приложение 19 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.19 «Мера социальной поддержки граждан, проживающих и работающих (работавших) в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области» (приложение 20 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.20 «Мера социальной поддержки работников государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, предоставляющих в городах Астраханской области социальные услуги в форме социального обслуживания на дому» (приложение 21 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.21 «Мера социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации» (приложение 22 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.22 «Меры социальной поддержки работников добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и членов их семей» (приложение 23 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.23 «Мера социальной поддержки на газификацию домовладений» (приложение 24 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.24 «Меры социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и их семей» (приложение 25 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.25 «Меры социальной поддержки инвалидов Великой Отечественной войны, имеющих транспортные средства» (приложение 26 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.26 «Меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся» (приложение 27 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.27 «Компенсация расходов на оплату проезда» (приложение 28 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.28 «Единовременная денежная выплата» (приложение 29 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.29 «Расчет субсидий на иные цели для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области» (приложение 30 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.30 «Расчет объема Губернаторских стипендий обучающимся общеобразовательных организаций Астраханской области» (приложение 31 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.31 «Расчет расходов на доплату к пенсиям по старости и иные региональные доплаты к пенсиям» (приложение 32 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.32 «Расчет расходов на ежемесячную доплату к пенсиям государственных служащих» (приложение 33 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.33 «Расчет расходов на погребение и оказание услуг по погребению» (приложение 34 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.34 «Расчет расходов на предоставление мер социальной поддержки (субсидии) гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (приложение 35 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.35 «Расчет расходов на выплаты донорам» (приложение 36 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.36 «Расчет расходов на выплаты ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов» (приложение 37 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.37 «Расчет расходов на обеспечение лекарственными препаратами отдельных категорий граждан» (приложение 38 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.38 «Расчет расходов на бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов и бесплатное обеспечение другими протезами и протезно-ортопедическими изделиями» (приложение 39 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.39 «Расчет расходов на обязательное медицинское страхование неработающего населения» (приложение 40 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 2.40 «Расходы по предоставлению выплат обучающимся по образовательным программам высшего образования очной формы обучения в государственных образовательных организациях высшего образования, заключившим с министерством здравоохранения Астраханской области договор о целевом обучении» (приложение 41 к настоящим Методическим рекомендациям);

Формы № 2.1 – 2.40 по расчету публичных обязательств бюджета Астраханской области подготавливаются ГРБС в табличном редакторе Microsoft Excel в целях обеспечения прозрачности и обоснованности расчетов при формировании бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных обязательств расходов.

Расчет осуществляется исходя из численности потребителей соответствующих государственных услуг, нормативов финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств и других показателей, влияющих на объем бюджетных ассигнований.

2.3. ОБАС по предоставлению субсидий из бюджета Астраханской области на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (далее – капитальные вложения) подготавливаются в разрезе объектов капитального строительства по следующим формам:

- Форма № 3.1 «Расходы на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (без учета расходов за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета бюджету Астраханской области и Государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства)» (далее – форма № 3.1) (приложение 42 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 3.2 «Средства федерального бюджета, поступающие в бюджет Астраханской области на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности» (далее – форма № 3.2) (приложение 43 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 3.3 «Средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, поступающие в бюджет Астраханской области на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности» (далее – форма № 3.3) (приложение 44 к настоящим Методическим рекомендациям).

Формы № 3.1, № 3.2, № 3.3 заполняются в программном продукте «Хранилище-КС» следующим образом:

в столбцах 1 и 2 указываются порядковый номер и наименование объекта капитального вложения;

в столбцах 3 – 7 указываются коды бюджетной классификации расходов бюджета Астраханской области, по которым отражаются расходы по указанному объекту капитального вложения. Столбцы 3 – 7 заполняются только по объектам, по которым указан объем бюджетных ассигнований в столбцах 8 – 10;

в столбцах 8 – 10 указывается объем бюджетных ассигнований в рублях на осуществление капитальных вложений. Столбцы заполняются только по объектам, включенным в проект бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

в столбце 11 – приводятся пояснения к предоставленным данным.

2.4. ОБАС по расходам на реализацию мероприятий государственных программ Астраханской области формируются в разрезе следующих форм:

- Форма № 4.1 «Текущие расходы на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (средства бюджета Астраханской области без учета расходов за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Астраханской области)» (далее – форма № 4.1) (приложение 45 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 4.2 «Свод текущих расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (средства бюджета Астраханской области без учета расходов за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета бюджету Астраханской области)» (далее – форма № 4.2) (приложение 45.1 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 4.3 «Текущие расходы на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (расходы за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Астраханской области)» (далее – форма № 4.3) (приложение 46 к настоящим Методическим рекомендациям);
- Форма № 4.4 «Свод текущих расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (расходы за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета бюджету Астраханской области)» (далее – форма № 4.4) (приложение 46.1 к настоящим Методическим рекомендациям).

Формы № 4.1 и № 4.3 подготавливаются ГРБС в качестве обоснования расходов на реализацию государственных программ Астраханской области и включают только текущие расходы на их реализацию.

Формы № 4.1 и № 4.3 формируются в программном продукте автоматически из данных, заполняемых ГРБС следующим образом:

в столбцах 1 и 2 – порядковый номер и наименование подпрограммы государственной программы;

в столбцах 3 – 6 – коды расходов бюджетной классификации, предусмотренные на реализацию государственной программы;

в столбцах 7 – 9 – объемы бюджетных ассигнований, по данным, представляемым министерством экономического развития Астраханской области для включения в проект бюджета Астраханской области (без учета бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства);

в столбце 10 – обоснования бюджетных ассигнований.

Формы № 4.2 и № 4.4 формируются в программном продукте и предоставляются министерством экономического развития Астраханской области в министерство в формате Microsoft Excel.

Формы № 4.2 и № 4.4 формируются в программном продукте автоматически из данных, заполняемых ГРБС следующим образом:

в столбцах 1 и 2 – порядковый номер и наименование подпрограммы государственной программы;

в столбцах 3 – 5 – объемы бюджетных ассигнований, по данным, представляемым министерством экономического развития Астраханской области для включения в проект бюджета Астраханской области (без учета бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства);

в столбце 6 – обоснования бюджетных ассигнований.

2.5. Сводные показатели проектов государственных заданий на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Астраханской области, расходы в форме субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениями Астраханской области, формируются в разрезе следующих форм:

- Форма № 5 «Сведения о сводных показателях и финансовом обеспечении государственных бюджетных и автономных учреждений посредством предоставления им субсидий на выполнение государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ)» (далее – форма № 5) (приложение 47 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 5 подготавливается для оценки результатов выполнения государственного задания в отчетном году и прогноза объема государственного задания на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и содержит информацию по государственным услугам, оказываемым государственными бюджетными и автономными учреждениями Астраханской области физическим и юридическим лицам и иными некоммерческими организациями.

Форма № 5 формируется ГРБС в программном продукте в разрезе государственных услуг следующим образом:

в столбцах 1 и 2 указываются наименование государственной услуги и категории потребителей в соответствии с установленным государственным заданием;

в столбцах 3 – 4 указываются показатели, характеризующие объем и ед. измерения оказываемых государственных услуг в соответствии с установленным государственным заданием или проектом государственного задания;

в столбце 5 указывается оценочное значение показателя, характеризующего объем оказания государственной услуги в 2017 году;

в столбцах 6 – 8 указываются значения показателей объема государственных услуг (содержания работ), характеризующих объем оказания государственных услуг (содержания работ) при условии выделения бюджетных ассигнований;

в столбцах 9 – 12 приводится соответственно код раздела, подраздела, код целевой статьи расходов и вида расходов классификации расходов бюджета Астраханской области, по которым отражаются бюджетные ассигнования бюджета Астраханской области на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В случае если бюджетные ассигнования бюджета Астраханской области на оказание государственной услуги (выполнение работы) предусмотрены по нескольким кодам классификации расходов бюджета Астраханской области, указанные бюджетные ассигнования отражаются в нескольких строках, относящихся к соответствующей государственной услуге (работе).

в столбцах 13 – 16 приводятся сведения об объемах бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение оказания государственных услуг (выполнения работ) (в тыс. руб. с одним знаком после запятой), при условии выделения бюджетных ассигнований в соответствии с проектом бюджета на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов.

- Форма № 6 «Объем бюджетных ассигнований, планируемый к выделению государственным учреждениям в виде субсидии на иные цели» (далее – форма № 6) (приложение 48 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 6 содержит объемы бюджетных ассигнований, планируемых к выделению государственным учреждениям в виде субсидии на иные цели на 2017 год и на 2018–2020 годы.

Форма № 6 формируется ГРБС в программном продукте в разрезе субсидий на иные цели следующим образом:

в столбцах 1, 2 указывается наименование субсидии на иные цели и реквизиты НПА, утверждающих наименование субсидии на иные цели;

в столбе 3 указывается цель предоставления субсидии на иные цели;

в столбцах 4 – 5 указываются коды бюджетной классификации расходов, по которому отражаются бюджетные ассигнования бюджета Астраханской области на предоставление субсидии на иные цели;

в столбцах 6, 7 указываются объемы бюджетных ассигнований на иные цели в 2017 году;

в столбцах 8 – 10 – объемы бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на иные цели, для включения в проект бюджета на 2018 – 2020 годы;

в столбце 11 указывается обоснование бюджетных ассигнований на предоставление субсидии на иные цели на 2018 – 2020 годы.

2.6. Планируемые результаты исполнения отдельных расходных обязательств формируются в форме № 7 «Планируемые результаты исполнения отдельных расходных обязательств главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области» (далее – форма № 7) (приложение 49 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 7 содержит количественную или качественную характеристику результатов использования средств бюджета Астраханской области по каждому виду расходов и объемы бюджетных ассигнований ГРБС.

В форму № 7 не включаются расходы, осуществляемые за счет субвенций из федерального бюджета, расходы на реализацию государственных программ и ведомственных целевых программ, не вошедших в государственные программы.

Форма № 7 заполняется ГРБС в программном продукте следующим образом:

в столбце 1 указываются цели, задачи, наименования мероприятий;

в столбцах 2 – 5 указываются коды бюджетной классификации расходов (раздел, подраздел, код целевой статьи, вид расходов);

в столбцах 6 – 8 указываются объемы финансирования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов в тыс. руб.;

в столбце 9 – наименование показателей непосредственного и конечного результатов использования средств бюджета Астраханской области;

в столбце 10 указываются единицы измерения соответствующих показателей;

в столбцах 11 – 14 – значения показателей непосредственных и конечных результатов использования средств бюджета Астраханской области в текущем году, а также планируемые значения результатов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов;

в столбце 15 указывается целевое значение показателей непосредственного и конечного результатов использования средств бюджета Астраханской области.

В случае отсутствия количественно измеримого показателя непосредственного и конечного результата использования бюджетных средств в соответствующих строках приводится качественное описание фактической ситуации в отчетном году, ожидаемого результата в текущем году и планируемого результата на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Под непосредственным результатом использования средств бюджета Астраханской области понимается объем и качество бюджетных услуг, оказанных ГРБС и подведомственными им получателями бюджетных средств Астраханской области, потребителям (юридическим и физическим лицам, органам государственной власти), объем или количество выполненных государственных функций, проведенных мероприятий (например, число проверок, количество выданных лицензий, количество получателей социальных выплат и т.д.).

Непосредственным результатом использования средств бюджета Астраханской области является результат, напрямую зависящий от деятельности ГРБС и объема бюджетных средств, направляемых им на эту деятельность.

Рекомендуется применять следующие показатели непосредственных результатов использования бюджетных средств:

для видов расходов, по которым осуществляется предоставление государственных услуг населению, в качестве показателя непосредственных результатов может быть использован показатель «число получателей государственных услуг»;

для видов расходов, связанных с финансированием органов государственной власти Астраханской области в качестве показателя непосредственных результатов, может быть использован показатель «количество проверок» или иные показатели по видам деятельности;

для видов расходов, связанных с субсидированием процентных ставок – показатель «количество обращений за субсидиями», «размер субсидий»;

для расходов, связанных с финансовым обеспечением государственных учреждений Астраханской области в качестве показателей непосредственных результатов могут быть использованы показатели, характеризующие процесс оказания услуг (пропускная способность, число мест, коек, число учащихся, пациентов).

Не следует использовать такие показатели, как «средний объем бюджетных средств, выделяемых на содержание одного учреждения или работника».

Под конечным результатом использования средств бюджета понимается степень удовлетворения потребностей потребителей от оказания ГРБС и подведомственными ему государственными учреждениями услуг.

Под потребителями услуг понимаются физические и юридические лица, а также органы государственной власти (местного самоуправления), за исключением самого ГРБС, подведомственных ему государственных учреждений.

Например, для услуг в сфере образования показателем конечного эффекта может являться уровень успеваемости учащихся, в сфере здравоохранения – уровень заболеваемости и т.д.

Показатели конечного результата должны по возможности иметь не абсолютное (количественное), а относительное выражение.

2.7. Планируемые результаты капитальных вложений формируются в форме № 8 «Планируемые результаты предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности» (далее – форма № 8) (приложение 50 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 8 содержит результаты реализации капитальных вложений в рамках реализации государственных программ/подпрограмм Астраханской области, непрограммного направления деятельности.

Форма № 8 заполняется в табличном редакторе Microsoft Excel следующим образом:

в столбцах 1 и 2 указываются порядковый номер и наименование объекта капитальных вложений;

в столбцах 3 и 4 указываются показатели непосредственного и (или) конечного результата эффективности планируемых объектов капитальных вложений и единица измерения по каждому из показателей;

в столбцах 5 – 8 приводятся данные о значениях показателей, в столбце 5 – уточненные плановые, в столбцах 6 – 8 прогнозные;

в столбце 9 приводятся пояснения по значениям показателей либо тенденции к снижению/увеличению значений.

Форма № 8 подготавливается ГРБС.

Свод по форме № 8 осуществляется министерством экономического развития Астраханской области.

2.8. Обоснования бюджетных ассигнований по обслуживанию государственного долга Астраханской области составляются на текущий финансовый год, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода по форме № 9 «Расходы на обслуживание государственного долга Астраханской области» (далее – форма № 9) (приложение 51 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 9 формируется министерством финансов Астраханской области и отражает структуру расходов бюджета Астраханской области на обеспечение обязательств по обслуживанию государственного долга Астраханской области, осуществляемых по виду расходов 720 «Обслуживание государственного долга субъекта Российской Федерации» бюджетной классификации Российской Федерации.

Форма № 9 заполняется в разрезе нормативных правовых (правовых) актов, договоров (соглашений), устанавливающих порядок расчета объема бюджетных ассигнований в табличном редакторе Microsoft Excel следующим образом:

в столбцах 1 – 3 указываются номер по порядку и реквизиты нормативного правового (правового) акта, договора (соглашения).

Столбцы 2 и 3 заполняются на основании данных государственной долговой книги Астраханской области.

В столбцах 4 – 6 указывается код бюджетной классификации расходов;

в столбцах 7 – 10 указывается объем бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, очередной финансовый год, первый и второй год планового периода в тыс. руб. следующим образом:

в части кредитных соглашений (договоров) и соглашений о предоставлении бюджету Астраханской области из федерального бюджета бюджетного кредита объем бюджетных ассигнований рассчитывается, исходя из объема долга по кредитному соглашению, учитываемому в государственной долговой книге Астраханской области, и процентной ставки, установленной кредитным соглашением;

в части кредитных соглашений (договоров), планируемых к заключению, объем бюджетных ассигнований рассчитывается, исходя из прогнозируемого объема заимствований и прогнозируемой процентной ставки кредитования, подлежащей оплате в соответствующем финансовом году;

в части государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации, находящихся в обращении объем бюджетных ассигнований рассчитывается исходя из объема долга по выпуску, учитываемому в государственной долговой книге Астраханской области, процентной ставки по купону, подлежащему оплате в соответствующем финансовом году, установленной в решении о выпуске, принятом эмитентом, и дисконта, образовавшегося при размещении выпуска;

в части государственных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации, планируемых к размещению объем бюджетных ассигнований рассчитывается исходя из прогнозируемого объема эмиссии по планируемому к размещению выпуску, прогнозируемой процентной ставки по купону, подлежащему оплате в соответствующем финансовом году, и прогнозируемого дисконта, который может образоваться при размещении выпуска.

В столбце 11 указывается обоснование бюджетных ассигнований.

2.9. Обоснования бюджетных ассигнований ГРБС на очередной финансовый год и плановый период отражаются в форме № 10 «Обоснования бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период» (далее – форма № 10) (приложение 52 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 10 – сводный отчет, который автоматически формируется в программном продукте и представляется ГРБС на бумажном носителе в министерство в сроки, утвержденные графиком разработки проекта бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Объемы бюджетных ассигнований в столбце 6 соответствуют уточненным бюджетным ассигнованиям по состоянию на определенную дату 2017 года.

Объемы бюджетных ассигнований в столбцах 8–10, 12–1, 16–18 формы № 10 соответствуют объемам бюджетных ассигнований, формируемым ГРБС в программном продукте по кодам бюджетной классификации расходов бюджета.

В столбцах 11, 15 и 19 формы № 10 содержатся обоснования бюджетных ассигнований сгруппированные до группы вида расходов бюджета Астраханской области. Обоснования бюджетных ассигнований формируются автоматически и соответствуют обоснованиям, формируемым ГРБС в программном продукте на этапе планирования объемов бюджетных ассигнований.

2.10. ОБАС на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд подготавливаются ГРБС по форме № 11 «Сводные показатели проектов планов закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд» (далее – форма № 11) (приложение 53 к настоящим Методическим рекомендациям).

Форма № 11 – сводный отчет, который автоматически формируется в программном продукте и представляется ГРБС на бумажном носителе в министерство в сроки, утвержденные графиком.

Наименование мероприятия государственной программы (ведомственной целевой программы, не включенной в состав государственной программы) или непрограммного направления деятельности указывается в столбце 1.

Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы (ведомственной целевой программы, не включенной в состав государственной программы) заполняется только для мероприятий государственных программ (ведомственных целевых программ, не включенных в состав государственных программ) в столбце 2.

Наименование объекта закупки указывается в столбце 3

Объемы бюджетных ассигнований в столбцах 7–10 формы № 11 соответствуют объемам бюджетных ассигнований на закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд, формируемым по государственным учреждениям в программном продукте по кодам бюджетной классификации расходов бюджета.

Приложение 1
к Методическим рекомендациям

Форма № 1. «Обоснование бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда органов государственной власти и государственных учреждений Астраханской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»
Код/Наименование ГРБС _____

тыс. руб.

	Исполнение 2016 года	Роспись на _.._.17г.	Заявлено в проект бюджета на 2018 год	Заявлено в проект бюджета на 2019 год	Заявлено в проект бюджета на 2020 год	Отклонение заявки 2018 от росписи 2017	
						тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего:							
- аппарат							
- казенные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06. 2012 №761, от 28.12.2012 №1688							
- бюджетные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06. 2012 №761, от 28.12.2012 №1688							
- автономные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688							
в том числе:							
по разделам классификации расходов							
- аппарат							
- казенные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688							
- бюджетные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688							
- автономные учреждения							
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06.2012 №761, от 28.12.2012 №1688							

	Отклонение заявки 2019 от заявки 2018		Отклонение заявки 2020 от заявки 2019		Обоснования предложений	Причины отклонения заявки 2018 от росписи 2017	Причины отклонения заявки 2019 от заявки 2018	Причины отклонения заявки 2020 от заявки 2019
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%				
1	9	10	11	12	13	14	15	16
Всего:								
- аппарат								
- казенные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06.2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
- бюджетные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
- автономные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
в том числе:								
по разделам классификации расходов								
- аппарат								
- казенные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06 2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
- бюджетные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06.2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
- автономные учреждения								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06. 2012 №761, от 28.12.2012 №1688								
в т.ч. на реализацию Указов Президента от 07.05.2012 № 597,от 01.06.2012 №761, от 28.12.2012 №1688								

Приложение 2
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.1 «Расчет суммы пособия на ребенка»
Код/Наименование ГРБС _____

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм	2017 год		2018 год		2019 год		2020 год		Обоснование расчетов
			первоначальный бюджет	уточненный бюджет	заявка	проект	заявка	проект	заявка	проект	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»										
1.	Общая численность детей в семьях, имеющих право на получение пособия, (1.1.)+(1.2.)	чел.									
	в том числе										
1.1.	Численность детей, получающих пособие в обычном размере	чел.									
1.2.	Численность детей, получающих пособие в повышенном размере, (1.2.1.+ 1.2.2.+ 1.2.3.+1.2.4)	чел.									
	из них										
1.2.1	Дети одиноких матерей	чел.									
1.2.2	Дети родители (усыновители) которых обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования или в профессиональных образовательных организациях	чел.									
1.2.3	Дети одинокого родителя (усыновителя), который обучается по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или в профессиональной образовательной организации	чел.									
1.2.4	Дети-инвалиды	чел.									
2.	Коэффициент индексации пособия на очередной финансовый год	%									
3.	Размер пособия										
	в том числе										
3.1.	Обычный размер пособия	руб./мес.									
3.2.	Пособие для детей одиноких матерей	руб./мес.									
3.3.	Пособие на детей родители (усыновители) которых обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования или в профессиональных образовательных организациях	руб./мес.									
3.4.	Пособие на детей одинокого родителя (усыновителя), который обучается по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или в профессиональной образовательной организации	руб./мес.									
3.5.	Пособие на детей-инвалидов	руб./мес.									
4.	Пособия гражданам, имеющим детей, (4.1.)+(4.2.)+(4.3.)+(4.4)+(4.5)+(4.6)+(4.7)	руб.									
	в том числе										
4.1.	Пособия для детей (при обычном размере пособия), (1.1.)*(3.1.)* 12 мес.	руб.									
4.2.	Пособия для детей одиноких матерей, (1.2.1.)*(3.2.)* 12 мес.	руб.									
4.3.	Пособия на детей родители (усыновители) которых обучаются по очной форме обучения в образовательных организациях высшего образования или в профессиональных образовательных организациях, (1.2.2.)*(3.3.)* 12 мес.	руб.									
4.4.	Пособия на детей одинокого родителя (усыновителя), который обучается по очной форме обучения в образовательной организации высшего образования или в профессиональной образовательной организации, (1.2.3.)*(3.4.)* 12 мес.	руб.									
4.5.	Пособия для детей-инвалидов (1.2.4.)*(3.5.)* 12 мес.	руб.									
4.6.	Сумма пособий начисленных за истекшее время	руб.									
4.7.	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками	руб.									

Приложение 3
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.2 «Расчет ежемесячной выплаты денежных средств семье, усыновившей ребенка»

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер пособия, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)*12 мес.	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 4
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.3 «Меры социальной поддержки, предоставляемые многодетным семьям»

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер компенсации, руб.	Коэффициент индексации	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=(3)*(4)*(5)*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					

4.2.	проект бюджета					
II.	денежная компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива в размере, установленном постановлением Правительства Астраханской области, при условии проживания в домах, не имеющих центрального отопления					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	ежегодная денежная компенсация на каждого из детей, обучающихся в общеобразовательных организациях (но не старше 18 лет), на приобретение комплекта детской (подростковой) одежды для посещения школьных занятий и школьных письменных принадлежностей (единоразовая выплата)					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	однократно при рождении третьего или последующих детей, если ранее многодетная семья не воспользовалась правом на данную меру социальной поддержки, - региональный семейный капитал					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
V.	бесплатный проезд для детей из многодетных семей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, на автомобильном транспорте среднего и (или) большого класса транспортных средств и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
VI.	путевки детям в оздоровительные лагеря, в санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 5
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.4 «Меры социальной поддержки при передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей льгот, чел.	Размер денежной компенсации, руб./чел.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО по компенсации, руб.	Норматив на обеспечение	ИТОГО по обеспечению, руб.	Обоснования расчетов	ВСЕГО расходов, руб.
1	2	3	4	5	6=(3)*(4)*(5)*12мес.	7	8=(3)*(7)*12мес.	9	10=(6)+(8)
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»								
I.	ежегодная денежная компенсация на каждого из детей, находящихся под опекой (попечительством), обучающихся в общеобразовательных организациях (но не старше 18 лет), на приобретение комплекта детской (подростковой) одежды для посещения школьных занятий и школьных письменных принадлежностей (единоразовая выплата)								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
II.	ежемесячная компенсация опекуну (попечителю), детям, находящимся под его опекой (попечительством), расходов на оплату коммунальных услуг								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
III.	бесплатное обеспечение лекарственными препаратами, отпускаемыми по рецептам, выданным государственными медицинскими организациями Астраханской области, детей, находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до шести лет, находящихся на амбулаторном лечении								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
IV.	обеспечение бесплатным питанием детей, находящихся под опекой (попечительством), обучающихся за счет средств бюджета Астраханской области в общеобразовательных организациях, а также по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
	Закон Астраханской области от 04.06.2009 N 40/2009-ОЗ «О размере и порядке выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством» (далее – Закон № 40/2009-ОЗ)								
I.	денежные средства на содержание не достигшего 10-летнего возраста ребенка, находящегося под опекой или попечительством (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 Закона № 40/2009-ОЗ)								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
II.	денежные средства на содержание достигшего 10-летнего возраста ребенка, находящегося под опекой или попечительством (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3 Закона № 40/2009-ОЗ)								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
III.	денежные средства на содержание ребенка с ограниченными возможностями здоровья								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками								
1.	**2017 год**								
1.1.	первоначальный бюджет								
1.2.	уточненный бюджет								
2.	**2018 год**								
2.1.	заявка								
2.2.	проект бюджета								
3.	**2019 год**								
3.1.	заявка								
3.2.	проект бюджета								
4.	**2020 год**								
4.1.	заявка								
4.2.	проект бюджета								

Приложение 6
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.5 «Расчет вознаграждения, причитающегося приемным родителям»

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер вознаграждения, причитающегося приемному родителю, руб. на 1 человека, руб.	Коэффициент индексации	Норматив отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6	7=[(3)*(4)*(5)+(3)*(4)*(5)*(6)/100]*12	8
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»						
I.	Вознаграждение, причитающееся приемным родителям на каждого воспитываемого приемного ребенка, не достигшего 10-летнего возраста						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
II.	Вознаграждение, причитающееся приемным родителям на каждого воспитываемого приемного ребенка в возрасте от 10 лет включительно до 18 лет						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
III.	Вознаграждение, причитающееся приемным родителям на каждого воспитываемого приемного ребенка с ограниченными возможностями, не достигшего 18-летнего возраста						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
IV.	Вознаграждение, причитающееся приемным родителям на каждого воспитываемого приемного ребенка за каждого последующего ребенка, принятого на воспитание сверх четырех детей						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						

Приложение 7
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.6 «Расчет пособия по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Питание						Обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем и оборудованием выпускников			Обеспечение обучающихся одеждой, обувью, мягким инвентарем	
		Количество обучающихся, чел.	Норматив в день на питание, руб.	Количество учебных дней	Норматив в день на питание, руб.	Количество каникулярных дней	Объем средств, руб.	Количество выпускников, чел.	Норматив на 1 человека, руб.	Объем средств, руб.	Норматив на 1 человека, руб.	Объем средств, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8=(3)*(4)*(5)+(3)*(6)*(7)	9	10	11=(9)*(10)	12	13=(3)*(12)
I	Социальное обеспечение населения (Профессиональные образовательные организации)											
1.	2017 год											
1.1.	первоначальный бюджет											
1.2.	уточненный бюджет											
2.	2018 год											
2.1.	заявка											
2.2.	проект бюджета											
3.	2019 год											
3.1.	заявка											
3.2.	проект бюджета											
4.	2020 год											
4.1.	заявка											
4.2.	проект бюджета											
II	Социальное обеспечение населения (Общеобразовательные организации)											
1.	2017 год											
1.1.	первоначальный бюджет											
1.2.	уточненный бюджет											
2.	2018 год											
2.1.	заявка											
2.2.	проект бюджета											
3.	2019 год											
3.1.	заявка											
3.2.	проект бюджета											
4.	2020 год											
4.1.	заявка											
4.2.	проект бюджета											

№	Наименование показателя	Пособие на учебную литературу и письменные принадлежности		Единовременное денежное пособие при выпуске		Приобретение проездного билета в общественном транспорте		Обеспечение бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы			ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
		Размер пособия, руб.	Сумма, руб.	Норматив на 1 человека, руб.	Сумма, руб.	Норматив на 1 человека, руб.	Сумма, руб.	Численность, чел.	Норматив на 1 человека, руб.	Сумма, руб.		
1	2	14	15=(3)*(14)	16	17=(9)*(16)	18	19=(3)*(18)*12	20	21	22=(20)*(21)	23=(8)+(11)+(13)+(15)+(17)+(19)+(22)	24
I	Социальное обеспечение населения (Профессиональные образовательные организации)											
1.	2017 год											
1.1.	первоначальный бюджет											
1.2.	уточненный бюджет											
2.	2018 год											
2.1.	заявка											
2.2.	проект бюджета											
3.	2019 год											
3.1.	заявка											
3.2.	проект бюджета											
4.	2020 год											
4.1.	заявка											
4.2.	проект бюджета											
II	Социальное обеспечение населения (Общеобразовательные организации)											
1.	2017 год											
1.1.	первоначальный бюджет											
1.2.	уточненный бюджет											
2.	2018 год											
2.1.	заявка											
2.2.	проект бюджета											
3.	2019 год											
3.1.	заявка											
3.2.	проект бюджета											
4.	2020 год											
4.1.	заявка											
4.2.	проект бюджета											

Приложение 8
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.7 «Обеспечение полноценным бесплатным питанием»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Ед. изм.	2017 год		2018 год		2019 год		2020 год		Обо-сно-вания расче-тов
			первона-чальный бюджет	уточненный бюджет	заявка	проект	заявка	проект	заявка	проект	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Постановление Правительства Астраханской области от 04.05.2006 № 141-П «О Порядке обеспечения полноценным бесплатным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет»										
1.	Беременные женщины										
	Сухая молочная смесь	упаковка 400 гр.									
1.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
1.2.	количество получателей	чел.									
1.3.	Цена за единицу	руб.									
1.4.	Сумма (1.4)=(1.1)*(1.2)*(1.3)	руб.									
2.	Кормящие матери										
	Сухая молочная смесь	упаковка 400 гр.									
2.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
2.2.	количество получателей	чел.									
2.3.	Цена за единицу	руб.									
2.4.	Сумма (2.4)=(2.1)*(2.2)*(2.3)	руб.									
3.	Дети от рождения до 1 года жизни										
3.1.	Сухие молочные смеси адаптированные /с рождения до 6 мес./	упаковка 350 гр.									
3.1.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
3.1.2.	количество получателей	чел.									
3.1.3.	Цена за единицу	руб.									
3.1.4.	Сумма (3.1.4)=(3.1.1)*(3.1.2)*(3.1.3)	руб.									
3.2.	Сухая молочная адаптированная смесь / с 6 мес. до 12 мес./	упаковка 350 гр.									
3.2.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
3.2.2.	количество получателей	чел.									
3.2.3.	Цена за единицу	руб.									
3.2.4.	Сумма (3.2.4)=(3.2.1)*(3.2.2)*(3.2.4)	руб.									
3.3.	Сухая молочная каша быстрорастворимая /с 7 мес. до 12 мес./	упаковка 250 гр.									
3.3.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
3.3.2.	количество получателей	чел.									
3.3.3.	Цена за единицу	руб.									
3.3.4.	Сумма (3.3.4)=(3.3.1)*(3.3.2)*(3.3.3)	руб.									
3.4.	Итоговая сумма (3.1.4.)+(3.2.4.)+(3.3.4.)	руб.									
4.	Дети второго года жизни										
4.1.	Сухая молочная каша быстрорастворимая	упаковка 250 гр.									
4.1.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
4.1.2.	количество получателей	чел.									
4.1.3.	Цена за единицу	руб.									
4.1.4.	Сумма в руб. (4.1.4)=(4.1.1)*(4.1.2)*(4.1.3)	руб.									
4.2.	Напиток молочный сухой	упаковка 350 гр.									
4.2.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
4.2.2.	количество получателей	чел.									
4.2.3.	Цена за единицу	руб.									
4.2.4.	Сумма (4.2.4)=(4.2.1)*(4.2.2)*(4.2.3)	руб.									
4.5.	Итоговая сумма, (4.1.4.)+(4.2.4.)	руб.									
5.	Дети третьего года жизни										
5.1.	Сухая молочная каша быстрорастворимая	упаковка 250 гр.									
5.1.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
5.1.2.	количество получателей	чел.									
5.1.3.	Цена за единицу	руб.									
5.1.4.	Сумма в руб. (5.1.4)=(5.1.1)*(5.1.2)*(5.1.3)	руб.									
5.2.	Напиток молочный сухой	упаковка 350 гр.									
5.2.1.	Норматив количества единиц в год на одного получателя	ед.									
5.2.2.	количество получателей	чел.									
5.2.3.	Цена за единицу	руб.									
5.2.4.	Сумма в руб. (5.2.4)=(5.2.1)*(5.2.2)*(5.2.3)	руб.									
5.3.	Итоговая сумма, (5.1.4.)+(5.2.4.)	руб.									
	ИТОГО: (1.4.)+(2.4.)+(3.4.)+(4.5.)+(5.3.)	руб.									

Приложение 9
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.8 «Единовременная материальная помощь семье, нуждающейся в поддержке, при рождении одновременно трех и более детей»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер единовременной материальной помощи, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснова-ния расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
1.	**2017 год**				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	**2018 год**				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	**2019 год**				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	**2020 год**				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	**2017 год**				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	**2018 год**				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	**2019 год**				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	**2020 год**				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 10
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.9 «Меры социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Расчетная потребность на 1 получателя, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	компенсация расходов на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации ребенком-инвалидом в целях оплаты проезда в специализированную медицинскую организацию и обратно (единоразовая выплата)				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	денежная выплата на расходы, связанные с лечением ребенка-инвалида в специализированной медицинской организации за пределами Астраханской области или с необходимостью приобретения гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций, определенный законодательством Российской Федерации				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 11
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.10 «Меры социальной поддержки граждан, выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячной компенсации, руб./чел.	Коэффициент индексации, %	Компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива, руб./мес.	ИТОГО, руб.	Обо-снования расчетов
1	2	3	4	5	6	7=[(3)*(4)*(5)+(3)*(6)*(5)]*12мес.	8
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»						
	ежемесячная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг, технического обслуживания лифтов и услуг по вывозу твердых коммунальных отходов						
1.	**2017 год**						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	**2018 год**						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	**2019 год**						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	**2020 год**						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками						
1.	**2017 год**						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	**2018 год**						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	**2019 год**						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	**2020 год**						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						

Приложение 12
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.11 «Меры социальной поддержки граждан, родители (один из родителей) которых являлись военнослужащими и погибли (пропали без вести) в связи с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер компенсации, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	ежемесячная компенсация расходов на оплату коммунальных услуг, технического обслуживания лифтов и услуг по вывозу твердых коммунальных отходов					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	денежная компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива при условии проживания в домах, не имеющих центрального отопления					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	компенсация расходов на оплату проезда к месту гибели военнослужащих					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 13
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.12 «Мера социальной поддержки членов семей погибших (умерших) участников боевых действий, ветеранов боевых действий, лиц, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячного социального пособия, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 14
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.13 «Меры социальной поддержки тружеников тыла»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячного социального пособия, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 15
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.14 «Меры социальной поддержки ветеранов труда»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер компенсации, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения нетрудоспособным членам семьи ветерана труда, совместно с ним проживающим, находящихся на его полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию, и не имеющих права на данную меру социальной поддержки по другим основаниям					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	денежная компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива, при условии проживания в домах, не имеющих центрального отопления					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					

3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
V.	ежемесячная компенсация абонентской платы за пользование телефоном					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 16
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.15 «Меры социальной поддержки лиц, имеющих трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, почетные грамоты, благодарности, звание «Ударник коммунистического труда» или другие виды поощрений»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячного социального пособия, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива в дома, не имеющие центрального отопления					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 17
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.16 «Меры социальной поддержки лиц, признанных реабилитированными, а также лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер социального пособия, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	ежемесячная компенсация расходов на проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	компенсация на оплату транспортных услуг по доставке топлива в дома, не имеющие центрального отопления					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	компенсация расходов по проезду на междугородных линиях по территории Российской Федерации (к месту назначения и обратно) один раз в год железнодорожным или автомобильным транспортом,50 процентов стоимости проезда на водном или воздушном транспорте					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 18
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.17 «Мера социальной поддержки работников государственных медицинских организаций Астраханской области и членов их семей»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер единовременного пособия, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=[(3)*(4)]	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	молодые специалисты, заключившие с государственной медицинской организацией Астраханской области, расположенной в городских, сельских поселениях Астраханской области, трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет и приступившие к медицинской или фармацевтической деятельности в соответствии с полученной квалификацией				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	семьи работников государственных медицинских организаций Астраханской области, погибших при исполнении ими трудовых обязанностей или профессионального долга во время оказания медицинской помощи или проведения научных исследований				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 19
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.18 «Меры социальной поддержки молодых специалистов»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер единовременного пособия, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=[(3)*(4)]	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	поддержка молодых специалистов агропромышленного комплекса				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	поддержка молодых специалистов образовательных организаций				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
III.	поддержка молодых специалистов организаций, оказывающих услуги в сфере культуры				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 20
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.19 «Мера социальной поддержки граждан, проживающих и работающих (работавших) в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячной компенсации расходов, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	работники государственных организаций культуры Астраханской области, муниципальных организаций культуры, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых созданы данные организации					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	работники государственных организаций физической культуры и спорта Астраханской области, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых созданы данные организации					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	работники государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, в должностные обязанности которых входит предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	специалисты государственной ветеринарной службы					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
V.	медицинские и фармацевтические работники государственных организаций здравоохранения Астраханской области					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
VI.	медицинские и фармацевтические работники государственных организаций здравоохранения Астраханской области					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
VII.	педагогические работники государственных образовательных организаций Астраханской области, муниципальных образовательных организаций					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
VIII.	педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, вышедшие на пенсию, общий стаж работы которых в образовательных организациях сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа) Астраханской области составляет не менее 10 лет					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 21
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.20 «Мера социальной поддержки работников государственных организаций социального обслуживания Астраханской области, предоставляющих в городах Астраханской области социальные услуги в форме социального обслуживания на дому»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер ежемесячной компенсации расходов, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
I.	проезд на автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					

4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 22
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.21 «Мера социальной поддержки граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер единовременной материальной помощи, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	семьям и одиноко проживающим гражданам, пострадавшим от пожара				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	членам семей военнослужащих и сотрудникам органов внутренних дел, погибших в результате боевых действий на территории Российской Федерации (в том числе вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта) и захороненных на территории Астраханской области				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
III.	членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, пропавших без вести в результате боевых действий на территории Российской Федерации (в том числе вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта)				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
IV.	участникам, инвалидам Великой Отечественной войны, вдовам погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, не вступавшие в повторный брак				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
V.	гражданам, нуждающимся в поддержке				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 23
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.22 «Меры социальной поддержки работников добровольной пожарной охраны, добровольных пожарных и членов их семей»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер поддержки, руб./1 чел.	Коэффициент индексации, %	Единовременное пособие в случае установления работнику инвалидности, руб./1 чел.	Единовременное пособие в случае гибели работника в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6	7	8=[(3)*(4)*(5)+(6)*(3)*(5)+(7)*(3)*(5)]	9
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»							
I.	работнику добровольной пожарной охраны, добровольному пожарному в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного (далее - работник), которому установлена инвалидность вследствие осуществления им деятельности в добровольной пожарной команде или добровольной пожарной дружине (далее - инвалидность)							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
II.	супругу (супруге), состоявшему (состоявшей) на день установления инвалидности, а также на день подачи заявления о предоставлении единовременного пособия в случае установления работнику инвалидности в зарегистрированном браке с работником, которому установлена инвалидность							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
III.	супругу (супруге), состоявшему (состоявшей) на день гибели в зарегистрированном браке с погибшим работником							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
IV.	детям погибшего работника (работника, которому установлена инвалидность), не достигшим 18 лет, а также обучающимся в общеобразовательной организации, но не старше 23 лет							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
V.	родителям погибшего работника (работника, которому установлена инвалидность)							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
VI.	иным членам семьи погибшего работника (работника, которому установлена инвалидность), признанным таковыми в судебном порядке							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							
3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками							
1.	2017 год							
1.1.	первоначальный бюджет							
1.2.	уточненный бюджет							
2.	2018 год							
2.1.	заявка							
2.2.	проект бюджета							
3.	2019 год							

3.1.	заявка							
3.2.	проект бюджета							
4.	2020 год							
4.1.	заявка							
4.2.	проект бюджета							

Приложение 24
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.23 «Мера социальной поддержки на газификацию домовладений»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер единовременной материальной помощи, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=[(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 25
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.24 «Меры социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и их семей»*

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Размер компенсации, руб./1 чел./мес.	Коэффициент индексации, %	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=[(3)*(4)*(5)]*12мес.	7
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

*в соответствии со статей 42 Закона Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области» статья 34 данного Закона, предусматривающая меры социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и их семей вступает в силу с 01.01.2019.

Приложение 26
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.25 «Меры социальной поддержки инвалидов Великой Отечественной войны, имеющих транспортные средства»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Сумма, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	компенсация страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в размере 50 процентов уплаченной им страховой премии, определенной данным договором				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 27
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.26 «Меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Сумма, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
	скидка в размере 50 процентов от действующего тарифа при оплате проезда на железнодорожном транспорте общего пользования в пригородном сообщении на железнодорожных станциях, находящихся на территории Астраханской области				
I.	обучающимся общеобразовательных организаций старше 7 лет				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	обучающимся очной формы обучения профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 28
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.27 «Компенсация расходов на оплату проезда»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Сумма компенсации, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	Компенсация расходов на оплату проезда в специализированную медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи и консультации				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет (1.1.1=1.1.1+1.1.2)				
1.1.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
1.1.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
1.2.	уточненный бюджет (1.2.1=1.2.1+1.2.2)				
1.2.1	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
1.2.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
2.	2018 год				
2.1.	Заявка (2.1=2.1.1+2.1.2)				
2.1.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
2.1.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
2.2.	проект бюджета (2.2=2.2.1+2.2.2)				
2.2.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
2.2.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
3.	2019 год				
3.1.	Заявка (3.1=3.1.1+3.1.2)				
3.1.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				

312.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
3.2.	проект бюджета (3.2=3.2.1+3.2.2)				
3.2.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
3.2.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
4.	2020 год				
4.1.	Заявка (4.1=4.1.1+4.1.2)				
4.1.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
4.1.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
4.2.	проект бюджета (4.2=4.2.1+4.2.2)				
4.2.1.	на автомобильном транспорте по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения - в пределах Астраханской области				
4.2.2.	на железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне - в другие субъекты Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с заключением врачебной комиссии медицинской организации требуется транспортировка авиационным транспортом или в купейном вагоне пассажирского железнодорожного транспорта				
II.	Компенсация расходов на оплату проезда к месту похорон родственников				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 29
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.28 «Единовременная денежная выплата»*
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Количество получателей, чел.	Сумма, руб./1 чел.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
	Единовременная денежная выплата				
I.	если среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина составляет от 70% включительно до 100% величины прожиточного минимума, в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	если среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина составляет от 20 до 70% величины прожиточного минимума, в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
III.	если среднедушевой доход семьи или доход одиноко проживающего гражданина составляет 20% и менее величины прожиточного минимума, в расчете на душу населения по Астраханской области, действующей на дату обращения				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
IV.	При необходимости оказания медицинской помощи в амбулаторных или стационарных условиях более двух месяцев подряд одному из членов нуждающейся в поддержке семьи или нуждающемуся в поддержке одиноко проживающему гражданину				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
V.	на развитие личного подсобного хозяйства на основании социального контракта				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 30
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.29 «Расчет субсидий на иные цели для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Расчет объема стипендиального фонда				
		Среднегодовой контингент обучающихся по очной форме обучения и получающих государственную академическую стипендию, чел.	Норматив государственной академической стипендии, руб.	Среднегодовой контингент обучающихся по очной форме обучения и получающих государственную социальную стипендию, чел.	Норматив государственной социальной стипендии, руб.	Объем годового стипендиального фонда, руб.
1	2	3	4	5	6	7=(3)*(4)*12мес +(5)*(6)*12мес.
	Постановление Правительства Астраханской области от 29.08.2014 № 349-П «О Порядке назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, социальной стипендии обучающимся и нормативах для формирования стипендиального фонда»					
I.	Государственные профессиональные образовательные организации (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена)					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

№	Наименование показателя	Оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся		Организация культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися		ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
		Норматив средств от размера годового стипендиального фонда, 15%	Объем средств, руб.	Количество месячных размеров стипендиальных фондов, ед.	Объем средств, руб.		
1	2	8	9=(7)*(8)	10	11=(7)*(10)/12 мес.	12=(7)+(9)+(11)	13
	Постановление Правительства Астраханской области от 29.08.2014 № 349-П «О Порядке назначения государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, социальной стипендии обучающимся и нормативах для формирования стипендиального фонда»						
I.	Государственные профессиональные образовательные организации (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена)						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						

№	Наименование показателя	Расчет объема стипендиального фонда				
		Среднегодовой контингент обучающихся по очной форме обучения и получающих государственную академическую стипендию, чел.	Норматив государственной академической стипендии, руб.	Среднегодовой контингент обучающихся по очной форме обучения и получающих государственную социальную стипендию, чел.	Норматив осударственной социальной стипендии, руб.	Объем годового стипендиального фонда, руб.
1	2	3	4	5	6	7=(3)*(4)*12мес.+(5)*(6)*12мес.

II.	Государственные образовательные организации высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры)					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
III.	Государственные образовательные организации высшего образования (программы подготовки научно-педагогических кадров)					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					

№	Наименование показателя	Оказание материальной поддержки нуждающимся обучающимся		Организация культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися		ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
		Норматив средств от размера годового стипендиального фонда, 25%	Объем средств, руб.	Количество месячных размеров стипендиальных фондов, ед.	Объем средств, руб.		
1	2	8	9=(7)*(8)	10	11=(7)*(10)/12 мес.	12=(7)+(9)+(11)	13
II.	Государственные образовательные организации высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры)						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						
III.	Государственные образовательные организации высшего образования (программы подготовки научно-педагогических кадров)						
1.	2017 год						
1.1.	первоначальный бюджет						
1.2.	уточненный бюджет						
2.	2018 год						
2.1.	заявка						
2.2.	проект бюджета						
3.	2019 год						
3.1.	заявка						
3.2.	проект бюджета						
4.	2020 год						
4.1.	заявка						
4.2.	проект бюджета						

Приложение 31
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.30 «Расчет объема Губернаторских стипендий обучающимся общеобразовательных организаций Астраханской области»
Код/Наименование ГРБС _____

–

№	Наименование показателя	Расчет выплат ежегодных Губернаторских стипендий				
		Количество студентов	Размер губернаторской стипендии, руб.	Размер месячного объема Губернаторских стипендий, поощрений, руб.	Размер годового объема стипендиального фонда, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6=(5)*10мес.	7
	Постановление Губернатора Астраханской области от 17.03.2009 № 107 «О Губернаторских стипендиях»					
I.	Для студентов образовательных организаций высшего образования всех форм собственности за особые успехи в учебной, научно-исследовательской, экспериментально-конструкторской деятельности					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	Для студентов профессиональных образовательных организаций всех форм собственности за особые успехи в учебной, экспериментально-конструкторской деятельности					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

III.	Для студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования всех форм собственности за особые успехи в спортивной, творческой и общественной деятельности					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
IV.	Для студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования всех форм собственности, постоянно проживающих и работающих на территории муниципального образования «ЗАТО Знаменск» и муниципальных районов Астраханской области, внесших существенный вклад в осуществление государственной молодежной политики в Астраханской области					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
V.	Губернаторские стипендии для обучающихся общеобразовательных организаций Астраханской области					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 32
к Методическим рекомендациям

Форма №2.31 «Расчет расходов на доплату к пенсиям по старости и иные региональные доплаты к пенсиям»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер доплаты, руб.	Сумма, руб.	Сумма в год, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6=(5)*12 мес.	7
I.	Закон Астраханской области от 21.07.2003 № 31/2003-ОЗ «О статусе Губернатора Астраханской области»					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
II.	Закон Астраханской области от 06.07.2007 № 42/2007-ОЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги перед Астраханской областью»					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
III.	Персональные надбавки, согласно распоряжениям Губернатора Астраханской области					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					

3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 33
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.32 «Расчет расходов на ежемесячную доплату к пенсиям государственных служащих»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Размер доплаты, руб.	Сумма, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6=(5)*12мес.	7
I.	Закон Астраханской области от 22.07.2003 № 35/2003-ОЗ «О статусе депутата Думы Астраханской области»					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
II.	Закон Астраханской области от 09.09.2005 №48/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Астраханской области»					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
III.	Закон Астраханской области от 04.10.2006 № 71/2006-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Астраханской области»					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					
IV.	Постановление Губернатора Астраханской области от 13.07.2007 № 309 «О доплате к страховой пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Астраханской области»					
1.	**2017 год**					
1.1	первоначальный бюджет					
1.2	уточненный бюджет					
2.	**2018 год**					
2.1	заявка					
2.2	проект бюджета					
3.	**2019 год**					
3.1	заявка					
3.2	проект бюджета					
4.	**2020 год**					
4.1	заявка					
4.2	проект бюджета					

Приложение 34
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.33 «Расчет расходов на погребение и оказание услуг по погребению»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность, чел.	Размер пособия, руб.	Сумма, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
I.	Федеральный закон от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»				
	Социальное пособие на погребение				
1.	2017 год				
1.1	первоначальный бюджет				
1.2	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1	заявка				
2.2	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1	заявка				
3.2	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1	заявка				
4.2	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1	первоначальный бюджет				
1.2	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1	заявка				
2.2	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1	заявка				
3.2	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1	заявка				
4.2	проект бюджета				
II.	Постановление Правительства Астраханской области от 16.10.2014 № 455-П «О Порядке предоставления субсидии на возмещение затрат специализированным службам по вопросам похоронного дела, связанных с погребением отдельных категорий умерших»				
	Субсидии специализированным службам по вопросам похоронного дела, осуществляющим погребение отдельных категорий умерших				
1.	2017 год				
1.1	первоначальный бюджет				
1.2	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1	заявка				
2.2	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1	заявка				
4.	2020 год				
4.1	заявка				
4.2	проект бюджета				

Приложение 35
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.34 «Расчет расходов на предоставление мер социальной поддержки (субсидии) гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность получателей, чел.	Среднемесячный размер субсидии, руб. в месяц	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)*12	6
I.	Постановление Правительства Астраханской области от 20.02.2012 № 47-П «О Порядке перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий на территории Астраханской области				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 36
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.35 «Расчет расходов на выплаты донорам»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	5% (замена бесплатного питания денежной компенсацией)			8% (редкий фенотип крови)			15% (донация плазмы)		
		размер платы, руб.	коли-чество дона-ций	сумма в год, руб.	размер платы, руб.	коли-чество дона-ций	сумма в год, руб.	размер платы, руб.	коли-чество дона-ций	сумма в год, руб.
1	2	3	4	5=3*4	6	7	8=6*7	9	10	11=9*10
1.	2017 год									
1.1.	первоначаль-ный бюджет									
1.2.	уточненный бюджет									
2.	2018 год									
2.1.	заявка									
2.2.	проект бюджета									
3.	2019 год									
3.1.	заявка									
3.2.	проект бюджета									
4.	2020год									
4.1.	заявка									
4.2.	проект бюджета									

№	Наимено-вание показателя	35% (донация тромбоцитов)			25% (донация эритроцитов)			45% (донация лейкоцитов)			Всего выплат в год, руб.
		раз-мер пла-ты, руб.	ко-ли-че-ство до-на-ций	сумма в год, руб.	раз-мер пла-ты, руб.	коли-че-ство до-на-ций	сумма в год, руб.	раз-мер пла-ты, руб.	ко-ли-че-ство до-на-ций	сумма в год, руб.	
1	2	12	13	14=(12) *(13)	15	16	17=(15)* (16)	18	19	20=(18) *(19)	21=(5)+(8)+(11) +(14)+(17)+(20)
1.	2017 год										
1.1.	первона-чальный бюджет										
1.2.	уточнен-ный бюд-жет										
2.	2018 год										
2.1.	заявка										
2.2.	проект бюджета										
3.	2019 год										
3.1.	заявка										
3.2.	проект бюджета										
4.	2020год										
4.1.	заявка										
4.2.	проект бюджета										

Расчет произведен в соответствии с:
- приказом Минздрава РФ от 26.04.2013 № 265н «О случаях возможности замены бесплатного питания донора крови и (или) ее компонентов денежной компенсацией и порядке установления ее размера»
- приказом Минздрава РФ от 17.12.2012 № 1069н «Об утверждении случаев, в которых возможна сдача крови и (или) ее компонентов за плату, а также размеров такой платы»

Приложение 37
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.36 «Расчет расходов на выплаты ежегодных денежных компенсаций расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов»

Код/Наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Расчет компенсации		ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
		Число получателей компенсации, чел.	Размер компенсации, руб./чел.		
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
I.	Постановление Правительства Астраханской области от 10.04.2013 № 92-П «О ежегодных денежных компенсациях расходов, связанных с эксплуатацией транспортных средств, отдельным категориям инвалидов»				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	Потребность на покрытие услуг почтовой связи и банковских услуги, оказываемых банками				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 38
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.37 «Расчет расходов на обеспечение лекарственными препаратами отдельных категорий граждан»
Код/наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Средняя стоимость 1 рецепта, в руб.	Количество региональных льготников, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	Оплата в размере 50 процентов стоимости лекарственных препаратов, приобретаемых по рецептам, выданным медицинскими организациями, осуществляющими деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории Астраханской области				
	Меры социальной поддержки граждан, родители (один из родителей) которых являлись военнослужащими и погибли (пропали без вести) в связи с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки тружеников тыла				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки лиц, признанных реабилитированными, а также лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	Бесплатное обеспечение лекарственными препаратами, отпускаемыми по рецептам, выданным государственными медицинскими организациями Астраханской области, для детей в возрасте до шести лет, находящихся на амбулаторном лечении				
	Меры социальной поддержки, предоставляемые многодетным семьям				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки при передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
III.	Денежная выплата на расходы, связанные с лечением ребенка-инвалида в специализированной медицинской организации за пределами Астраханской области или с необходимостью приобретения гастростомической трубки, назогастрального питательного зонда или лекарственных средств, не входящих в перечень лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций, определенный законодательством Российской Федерации				
	Меры социальной поддержки семьям, имеющим детей-инвалидов				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
V.	Постановление Правительства Астраханской области от 16.11.2007 № 498-П «Об обеспечении отдельных категорий граждан на территории Астраханской области лекарственными препаратами, медицинскими изделиями и специализированными продуктами лечебного питания»				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 39
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.38 «Расчет расходов на бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов и бесплатное обеспечение другими протезами и протезно-ортопедическими изделиями»
Код/наименование ГРБС_____

№	Наименование показателя	Количество протезов в год, ед.	Средняя стоимость одного протеза, руб.	ИТОГО, руб.	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5=(3)*(4)	6
	Закон Астраханской области от 22.12.2016 № 85/2016-ОЗ «О мерах социальной поддержки и социальной помощи отдельным категориям граждан в Астраханской области»				
I.	Бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики) в государственных медицинских организациях Астраханской области				

	Меры социальной поддержки ветеранов труда				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки тружеников тыла				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки лиц, признанных реабилитированными, а также лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
II.	Бесплатное обеспечение другими протезами и протезно-ортопедическими изделиями				
	Меры социальной поддержки тружеников тыла				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				
	Меры социальной поддержки лиц, признанных реабилитированными, а также лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий				
1.	2017 год				
1.1.	первоначальный бюджет				
1.2.	уточненный бюджет				
2.	2018 год				
2.1.	заявка				
2.2.	проект бюджета				
3.	2019 год				
3.1.	заявка				
3.2.	проект бюджета				
4.	2020 год				
4.1.	заявка				
4.2.	проект бюджета				

Приложение 40
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.39 «Расчет расходов на обязательное медицинское страхование неработающего населения»
Код/наименование ГРБС _____

№	Наименование показателя	Численность неработающего населения, чел.	Тариф страхового взноса	Коэффициент дифференциации	Всего расходы по обязательному медицинскому страхованию неработающего населения Астраханской области	Обоснования расчетов
1	2	3	4	5	6=3*4*5	7
	Федеральный закон от 30.11.2011 № 354-ФЗ «О размере и порядке расчета тарифа страхового взноса на обязательное медицинское страхование неработающего населения»					
1.	2017 год					
1.1.	первоначальный бюджет					
1.2.	уточненный бюджет					
2.	2018 год					
2.1.	заявка					
2.2.	проект бюджета					
3.	2019 год					
3.1.	заявка					
3.2.	проект бюджета					
4.	2020 год					
4.1.	заявка					
4.2.	проект бюджета					

Приложение 41
к Методическим рекомендациям

Форма № 2.40 «Расходы по предоставлению выплат обучающимся по образовательным программам высшего образования очной формы обучения в государственных образовательных организациях высшего образования, заключившим с министерством здравоохранения Астраханской области договор о целевом обучении»
Код/Наименование ГРБС _____

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм	2017 год		2018 год		2019 год		2020 год		Обоснование расчетов
			первоначальный бюджет	уточненный бюджет	заявка	проект	заявка	проект	заявка	проект	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Первый год обучения:										
1.1.	размер ежемесячной платы	руб.									
1.2.	количество студентов	чел.									
1.3.	количество месяцев	мес.									
1.4.	сумма в год (1.1.*1.2.*1.3.)	руб.									
2.	Итог промежуточной аттестации: отлично										
2.1.	размер ежемесячной платы	руб.									
2.2.	количество студентов	чел.									
2.3.	количество месяцев	мес.									
2.4.	сумма в год (2.1.*2.2.*2.3.)	руб.									
3.	Итог промежуточной аттестации: хорошо и отлично										
3.1.	размер ежемесячной платы	руб.									
3.2.	количество студентов	чел.									
3.3.	количество месяцев	мес.									
3.4.	сумма в год (3.1.*3.2.*3.3.)	руб.									
4.	Итог промежуточной аттестации: удовлетворительно										
4.1.	размер ежемесячной платы	руб.									
4.2.	количество студентов	чел.									
4.3.	количество месяцев	мес.									
4.4.	сумма в год (4.1.*4.2.*4.3.)	руб.									
5.	Интернатура и ординатура										
5.1.	размер ежемесячной платы	руб.									
5.2.	количество студентов	чел.									
5.3.	количество месяцев	мес.									
5.4.	сумма в год (5.1.*5.2.*5.3.)	руб.									
6	Всего выплат в год (1.4.+2.4.+3.4.+4.4.+5.4.)	тыс. руб.									

Приложение 42
к Методическим рекомендациям

Форма № 3.1 «Расходы на предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (без учета расходов за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета бюджету Астраханской области и государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства)»

руб.

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	код бюджетной классификации расходов					Проект бюджета Астраханской области			Пояснения к представленным данным (обоснования включения объекта в проект бюджета Астраханской области)
		ведомство	раздел, подраздел	целевая статья расходов	вид расходов	Доп. классификация	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО									

Приложение 43
к Методическим рекомендациям

Форма № 3.2. «Средства федерального бюджета, поступающие в бюджет Астраханской области на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности»

руб.

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	код бюджетной классификации расходов					Проект бюджета Астраханской области			Пояснения к представленным данным (обоснования включения объекта в проект бюджета Астраханской области)
		Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Доп. классификация	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО									

Приложение 44
к Методическим рекомендациям

Форма № 3.3. «Средства государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, поступающие в бюджет Астраханской области на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности»

руб.

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	код бюджетной классификации расходов					Проект бюджета Астраханской области			Пояснения к представленным данным (обоснования включения объекта в проект бюджета Астраханской области)
		Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Доп. классификация	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ИТОГО									

Приложение 45
к Методическим рекомендациям

Форма № 4.1. «Текущие расходы на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (средства бюджета Астраханской области без учета расходов за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Астраханской области)»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы государственной программы	код бюджетной классификации расходов				Проект бюджета Астраханской области			Обоснование
		Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 45.1
к Методическим рекомендациям

Форма № 4.2 «Свод текущих расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (средства бюджета Астраханской области без учета расходов за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета бюджету Астраханской области)»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы государственной программы	Проект бюджета Астраханской области			Обоснование
		2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6

Приложение 46
к Методическим рекомендациям

Форма № 4.3. «Текущие расходы на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (расходы за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Астраханской области)»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы государственной программы	код бюджетной классификации расходов				Проект бюджета Астраханской области			Обо-снова-ние
		Ведом-ство	Раздел, под-раздел	Целевая статья расходов	Вид рас-ходов	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 46.1
к Методическим рекомендациям

Форма № 4.4 «Свод текущих расходов на реализацию подпрограмм государственных программ Астраханской области (расходы за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета бюджету Астраханской области)»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование подпрограммы государственной программы	Проект бюджета Астраханской области			Обоснование
		2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6

Приложение 47
к Методическим рекомендациям

Форма № 5 «Сведения о сводных показателях и финансовом обеспечении государственных бюджетных и автономных учреждений посредством предоставления им субсидий на выполнение государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ)»

Код/Наименование ГРБС _____

Наименование государственной услуги	Категории потребителей государственной услуги	Показатели объема оказываемой государственной услуги		Значения показателей объема государственных услуг (содержания работ)				код бюджетной классификации расходов				Объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение оказания государственных услуг (выполнения работ) (тыс.руб.)			
					Проект бюджета								Проект бюджета		
		Наименование	Ед. изм.	2017 оценка	2018	2019	2020	раз-дел	под-раз-дел	це-лева-я ста-тья рас-хо-дов	вид рас-хо-дов	Уточ-нен-ный бюд-жет 2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I. Государственные услуги															
								Итого по государственной услуге							
								Итого по государственной услуге							
I. Государственные работы															
								Итого по государственной работе							

Приложение 48
к Методическим рекомендациям

Форма № 6 «Объем бюджетных ассигнований, планируемый к выделению государственным учреждениям в виде субсидии на иные цели»
Код/наименование ГРБС _____

Наименование субсидии на иные цели	Наименование НПА (проекта НПА), утверждающего наименование субсидии на иные цели	Цель предоставления субсидии на иные цели	Код бюджетной классификации		Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)					Обоснование бюджетных ассигнований
					2017 год		2018	2019	2020	
			раздел, подраздел	целевая статья расходов	первоначальный бюджет	уточненный бюджет	проект	проект	проект	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 49
к Методическим рекомендациям

Форма № 7 «Планируемые результаты исполнения отдельных расходных обязательств главными распорядителями бюджетных средств бюджета Астраханской области»

Цели, задачи, наименования мероприятий	код бюджетной классификации расходов				Объемы финансирования			Наименование показателя непосредственного и конечного результатов использования средств бюджета Астраханской области	Ед. изм.	2017 план	Прогноз			Целевое значение показателя	Примечание
	Раздел	Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	2018	2019	2020				2018	2019	2020		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Цель	x	x	x	x	x	x	x								
Задача	x	x	x	x	x	x	x								
Мероприятие															

Приложение 50
к Методическим рекомендациям

Форма № 8 «Планируемые результаты предоставления субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, а также бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности Астраханской области и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Астраханской области, субсидий местным бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности»

№ п/п	Наименование объекта капитальных вложений	Показатели непосредственного и (или) конечного результата ффективности планируемых объектов капитальных вложений	Ед. изм.	2017 План	Прогноз			Примечание
					2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 51
к Методическим рекомендациям

Форма № 9 «Расходы на обслуживание государственного долга Астраханской области».

№ п/п	Нормативный правовой (правовой) акт, договор (соглашение), устанавливающий порядок расчета объема бюджетных ассигнований		Коды бюджетной классификации расходов			Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)				Обоснование бюджетных ассигнований
	Номер, дата	Наименование	раздел, подраздел	целевая статья расходов	вид расходов	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ИТОГО								

Приложение 52
к Методическим рекомендациям

Форма № 10 «Обоснования бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период»
Код/Наименование ГРБС_____

тыс. руб.

№ п/п	Наименование расходного обязательства	Код бюджетной классификации расходов				2017	2018				2019				2020			
							Проект бюджета				Проект бюджета				Проект бюджета			
								в том числе				в том числе				в том числе		
		Раздел	Подраздел	целевая статья расходов	вид расходов	уточненный бюджет	ВСЕГО	Действующие расходные обязательства	Принимаемые расходные обязательства	Обоснования	ВСЕГО	Действующие расходные обязательства	Принимаемые расходные обязательства	Обоснования	ВСЕГО	Действующие расходные обязательства	Принимаемые расходные обязательства	Обоснование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Приложение 53
к Методическим рекомендациям

Форма № 11 «Сводные показатели проектов планов закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд на 2018 год и на плановый период 2019-2020 годов»

Код/Наименование ГРБС_____

Руб.

Наименование мероприятия государственной программы (ведомственной целевой программы, не включенной в состав государственной программы) или непрограммного направления деятельности	Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной программы (ведомственной целевой программы, не включенной в состав государственной программы), непрограммного направления деятельности	Наименование объекта закупки	Код бюджетной классификации расходов			Объем бюджетных ассигнований			
			Раздел, подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Итого				

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГОУЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ВАТЕРПОЛЬНЫЙ КЛУБ «ДИНАМО»
за 2016 год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении.
1. Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением:
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий (международных, всероссийских, региональных);
- проведение спортивных встреч в рамках Чемпионата России, Кубка России, международных турниров по водному поло – мужчины;
- проведение мероприятий, связанных с популяризацией водного поло;
- отбор и подготовка одаренных спортсменов;
- подготовка ватерпольного резерва;
- деятельность, направленная на приобретение и передачу прав, связанных с использованием ватерполистов в отечественных и зарубежных командах;
- создание детско-юношеских отделений, учебных школ, организация курсов, информационно-консультационных и других структур для реализации спортивных, образовательных, оздоровительных программ и проектов;
- обмен опытом специалистов для решения вопросов, связанных с деятельностью ватерпольного клуба, и в целях культурных связей;
- организация и проведение благотворительных мероприятий;
- организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий Астраханской области, включая их информационное обеспечение;
- участие в организации и проведении межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий спортивных сборных команд РФ, ЮФО, проводимых на территории Астраханской области;
- проведение спортивных мероприятий по национальным видам спорта, развиваемым в ЮФО;
- материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, финансовое, научно-методическое, медико-биологическое, медицинское и антидопинговое обеспечение ватерпольной команды;
-создание, приобретение, распространение некоммерческой социальной рекламы;
- участие в грантах на различных уровнях в области физической культуры и спорта;
- организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта;
- эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт объектов спортивного, оздоровительного, культурного и иного назначения;
- предоставление гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам территории и помещений клуба для занятий спортом;
- реализация мер по развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта в Астраханской области;
- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных команд АО;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- деятельность в области здравоохранения (медицинская деятельность);
- эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.д.;
- деятельность гостиниц, магазинов. ресторанов, столовых и кафе;
- деятельность ярмарок и парков с аттракционами;
- рекламно-издательская деятельность;
- изготовление и реализация сувениров, спорттоваров, печатной продукции;
- оказание экстренной медицинской помощи, занимающихся в спортивных помещениях клуба при травмах и заболеваниях, возникших во время учебно-тренировочного процесса и при проведении соревнований;
- медицинская консультация в области спортивной медицины и лечебной физкультуры;
- врачебный контроль с проведением функциональных проб сердечно-сосудистой и дыхательной систем, определение физической работоспособности;
- оказание медицинской доврачебной помощи всем нуждающимся;
- предоставление услуг лечебного и спортивного массажа.
2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ): - физкультурно-оздоровительные услуги, физкультурно-спортивные услуги. Потребители – физические и юридические лица.
3. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность:
- Постановление Правительства АО от 20.12.2007 № 559-П
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица 18.02.2008 серия 30 № 001144063 ИФНС по Кировскому р-ну г. Астрахани
- Устав учреждения, утвержденный распоряжением Министерством физической культуры и спорта АО от 28.09.2015 № 95-р.
4. Среднегодовая численность работников автономного учреждения - 42 чел.
На 01.01.2015 – 44 шт. ед. (в том числе: спортивная команда – 16 чел.)
На 31.12.2015 – 45 шт. ед. (в том числе: спортивная команда – 16 чел.)
5. Средняя заработная плата работников автономного учреждения:
Средняя годовая заработная плата руководителей – 57620 руб.
Средняя годовая заработная плата сотрудников – 48157 руб.
6. Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке – 63 760 966,00 руб.
В том числе: – 51 914 171,79 руб. – субсидия на выполнение государственного задания;
- 11 846 794,21 руб. – субсидия на иные цели.
7. Информация об исполнении задания учредителя:
Часть 1.
Раздел 1. Услуга по спортивной подготовке

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
Исполнение задания в полном объеме по результатам года	%	Не менее 95	100		
Доля потребителей, получивших разряды, в общей численности потребителей по результатам года	%	Не менее 15	15		Приказы
Численность обучающихся (в разрезе этапов подготовки)	чел.	276	276		Журнал учета групповых занятий, приказы
в том числе: - водное поло, всего	чел.	276	276		
в том числе по этапам обучения: -начальной подготовки	чел.	152	152		
- тренировочный	чел.	124	124		

Часть 2. Сведения о выполняемых работах
Раздел 1. Наименование работы – обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.Количество проведенных мероприятий – не менее 8.	8		Приказы, протоколы

Раздел 2.
Наименование работы – участие в организации официальных спортивных мероприятий

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество спортивных мероприятий (всероссийские) - не менее 4.	4		Протоколы
2. Количество спортивных мероприятий (международные) - не менее 1.	1		Протоколы

Раздел 3.
Наименование работы – организация работы по подготовке спортивных сборных команд

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество тренировочных мероприятий – не менее 2.	2		Приказы

Раздел 4.
Наименование работы – обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях

Результат, запланированный в государственном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1. Количество спортивных мероприятий – не менее 6.	6		Приказы

Раздел 2. Результат деятельности учреждения
1. Изменение балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах):

Стоимость ОС на 01.01.2016 (руб.)	Стоимость ОС на 31.12.2016 (руб.)
Балансовая/остаточная	Балансовая/остаточная
19 164 456/5 822 019	20 581 612/5 347 481

Рост балансовой стоимости ОС на 31.12.2015 составил 7,39%

2. Выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей – нет.

3. Изменение дебиторской и кредиторской задолженности относительно предыдущего года:

Дебиторская задолженность (руб.)		Кредиторская задолженность (руб.)	
На 01.01.2016	На 31.12.2016	На 01.01.2016	На 31.12.2016
238 708	290 479	7 489 797	1 393 397
В том числе субсидии 174 123	50 244	В том числе субсидии 6 846 794	

Увеличение дебиторской задолженности произошло на 21,69%
Уменьшение кредиторской задолженности произошло на 84,4%

4. Сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг, составила 1 824 949 руб.

5. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые потребителям:

№ п/п	Наименование услуги	Место оказания услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.
1	Физкультурно-оздоровительные услуги	Большой спортзал	1,5 часа	1600,00
2	Физкультурно-оздоровительные услуги	Малый спортзал	1,5 часа	500,00
3	Физкультурно-оздоровительные услуги	Игровая площадка	1,5 часа	900,00
4	Физкультурно-оздоровительные услуги	Сауна	1,5 часа	500,00

6. Информация о потребителях услуг (работ) автономного учреждения: субъекты физической культуры и спорта, физические лица.

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения		1500
Из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами	Нет
	Количество потребителей, воспользовавшихся частично платными услугами	Нет
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами	1500

Виды услуг (работ) автономного учреждения	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения по видам услуг (работ)
Физкультурно-оздоровительные услуги	1500

7. Жалоб потребителей – не было.
8. Суммы кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных ПФХД

Наименование показателя	Код строки	Код бюджетной классификации РФ	Объем финансового обеспечения, руб.					
			Всего	в том числе:				
				субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 78.1 БК РФ	субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	
							всего	из них гранты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Поступления от доходов, всего:	100	X	70 844 618,50	51 914 171,79	11 846 794,21		7 083 652,50	
в том числе: доходы от собственности	110			X	X	X		X
доходы от оказания услуг, работ	120	86500000000000000130	53 739 120,29	51 914 171,79	X	X	1 824 948,50	
прочие доходы	160	86500000000000000180	5 309 500,00	X	X	X	5 309 500,00	
доходы от операций с активами	180	X		X	X	X		X
Выплаты по расходам, всего:	200	X	71 133 783,25	51 914 171,79	11 846 794,21		7 372 817,25	
в том числе на: выплаты персоналу всего:	210		39 212 796,00	34 104 056,00			5 108 740,00	
из них: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	211		39 131 796,00	34 091 056,00			5 040 740,00	
прочие расходы (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг)	250		740 178,00	434 978,00			305 200,00	
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего:	260	X	31 483 714,09	17 375 137,79	11 846 794,21		2 261 782,09	
Поступление финансовых активов, всего:	300	X	70 844 618,50	51 914 171,79	11 846 794,21		7 083 652,50	
из них: увеличение остатков средств	310		71 880 635,23	51 914 171,79	11 846 794,21		8 119 669,23	
прочие поступления	320							
выбытие финансовых активов, всего:	400		72 121 299,98	51 914 171,79	11 846 794,21		8 360 333,98	
из них: уменьшение остатков средств	410		72 169 799,98	51 914 171,79	11 846 794,21		8 408 833,98	
прочие выбытия	420							
Остаток средств на начало года	500	X	541 273,59				541 273,59	
Остаток средств на конец года	600	X	252 108,84				252 108,84	

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением
1. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

№ п/п	Наименование показателя		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая /остаточная стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества на праве оперативного управления (тыс. руб.)		17370/5270	18572 / 4818
	В том числе	стоимость недвижимого имущества	11770/2546	11770 /2067
		стоимость особо ценного движимого имущества	954/255	3233/1653
2	Общая балансовая /остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в аренду (тыс. руб.)		0	0
3	Общая балансовая /остаточная стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс. руб.)		0	0
4	Общая балансовая/остаточная стоимость движимого имущества на праве оперативного управления и переданного в аренду (тыс.руб.)		0	0
5	Общая балансовая/остаточная стоимость движимого имущества на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс.руб)		0	0
6	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (зданий, строений, помещений) шт.		4	4
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (кв.м)		1170	1170
	В том числе	Площадь недвижимого имущества, переданного автономным учреждением в аренду	0	0
		Площадь недвижимого имущества, переданного автономным учреждением в безвозмездное пользование	0	0
		Площадь недвижимого имущества, находящегося в фактическом пользовании автономного учреждения	1170	1170

2. Средств, полученных от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся на праве оперативного управления, – нет.
3. Недвижимого имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Минэкономразвития России, - нет.
4. Недвижимого имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, – нет.
Руководитель Д.Ю. Бондаренко

ОТЧЁТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АНСАМБЛЬ ПЕСНИ И ТАНЦА", ПОДВЕДОМСТВЕННОГО МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЁННОГО ЗА НИМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ЗА 2016 ГОД

Раздел 1. Общие сведения об учреждении.

1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами.

Основной целью деятельности Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский государственный ансамбль песни и танца» (далее Учреждение) является возрождение музыкальных и песенно-танцевальных традиций народов, проживающих на территории Астраханской области, сохранение и развитие накопленного культурного наследия, дальнейшее улучшение культурного обслуживания по формированию и удовлетворению духовных потребностей населения области, других регионов РФ и зарубежных стран в сфере музыкального, вокального и других исполнительских искусств, создание условий для профессионального роста исполнительского мастерства.

Учреждение вправе заниматься предпринимательской и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей.

2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ).

В соответствии с прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждённым Распоряжением Министерства культуры и туризма Астраханской области «О согласовании прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский государственный ансамбль песни и танца» № 525-р от 26.10.2015 г., Учреждение оказывает следующие виды деятельности юридическим и физическим лицам за плату:

- концерт Ансамбля (премьера, совместные концерты, концерты с приглашенными артистами)
- концерт текущего репертуара
- гастроли по городам России, кроме г. Москва и Санкт-Петербург
- гастроли в городах Москва и Санкт-Петербург
- стоимость одной вокально-хореографической композиции
- стоимость одного концертного номера (сольного, оркестрового, хореографического, хорового)
- один билет на выездной концерт в районы Астраханской области

3. Перечень разрешительных, на основании которых учреждение осуществляет деятельность .

Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами Министерства культуры РФ, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Астраханской области, распорядительными актами министерства культуры и туризма Астраханской области, Уставом Учреждения (в новой редакции), утвержденным распоряжением министерства культуры и туризма Астраханской области от 30.06.2011 год №157-р и другими нормативными актами.

4. Количество штатных единиц учреждения:

- по состоянию на 01.01.2016 г. составляло - 120 штатных единицы
- по состоянию на 31.12.2016 г. составляло - 114 штатных единиц

Среднесписочная численность работников списочного состава и внешних совместителей в Учреждении за отчетный период составляет 95 чел.

5. Средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Средняя заработная плата работников Учреждения с учётом выплат по договорам по всем категориям персонала в 2016 году составила 22378,00 руб.

Раздел 2. Результат деятельности учреждения.

1. Изменение балансовой стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года (в процентах).

Стоимость нефинансовых активов по состоянию на 31.12.2015 г. (руб.)		Стоимость нефинансовых активов по состоянию на 31.12.2016 г. (руб.)		Изменение стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года ("-" уменьшение, "+" увеличение)	
балансовая	остаточная	балансовая	остаточная	балансовая	остаточная
19 982 410,87	8 254 540,91	20 684 074,87	6 915 819,55	3,5	-16,2

2. Суммы доходов, полученных учреждением, от оказания платных услуг.

1. Доходы от предпринимательской деятельности – 2 995 000 руб. .

Остаток средств от приносящей доход деятельности по состоянию на 31.12.2016 г. составил 577 293,83 руб.

3. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода).

Цены и тарифы на услуги, реализуемую продукцию и билеты на мероприятия, оказываемые Учреждением, устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей).

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения		56,0 тыс. чел.
из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами	21,8 тыс. чел.
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами	34,2 тыс. чел.

5. Количество жалоб потребителей и принятые меры.

В отчётном 2016 году жалоб со стороны потребителей услуг не поступало.

6. Суммы кассовых и плановых в разрезе выплат, предусмотренных планом.

КОСГУ	Вид расходов	Средства от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (руб.) (с учётом остатков средств по состоянию на 01.01.2016г.)		Субсидия на выполнение государственного задания (руб.)		Субсидии на иные цели (руб.)	
		план	факт	план	факт	план	факт
211	111	192 500,00	-	25 465 000,00	25 465 000,00	---	---
212	112	300 000,00	272 591,76	65 000,00	65 000,00	---	---
213	119	58 500,00	24 236,20	7 639 830,00	7 639 830,00	---	---
221	244	20 000,00	1 504,22	100 000,00	93 444,13	---	---
222	244	20 000,00	5 256,00	---	---	-	-
225	244	360 000,00	319 125,45	-	-	---	---
226	244	1 100 000,00	969 520,63	403 182,98	403 182,98	-	-
290	244	60 000,00	11 630,00	-	-	---	---
290	851			42 500,00	42 500,00		
290	852	20 000,00	14 869,73	30 500,00	30 500,00		
290	853	35 000,00	35 000,00	-	-		
310	244	563 000,00	555 836,00	199 908,00	199 908,00	200 000,00	199 750,00
340	244	923 896,98	868 233,16	144 909,02	144 909,02	-	-
ИТОГО		3 652 896,98	3 077 803,15	34 090 830,00	34 084 274,13	200 000,00	199 750,00

Раздел 3. Об использовании имущества, закреплённого за учреждением.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
2. имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
3. имущество, полученное Учреждением по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
4. общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (кв. м) передано в безвозмездное пользование 1388,6.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПАССАЖИРСКОЕ АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ №3» СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА.

1. Общие положения.

Основание проведения торгов — распоряжение Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 18.05.2017 № 294.

Собственник выставляемого на торги имущества: Астраханская область. Имущество закреплено на праве хозяйственного ведения за ГП АО «ПАТП № 3».

Продавец: Государственное предприятие Астраханской области «Пассажирское автотранспортное предприятие № 3» (далее ГП АО «ПАТП № 3», Организатор).

Организатор торгов: ГП АО «ПАТП № 3».

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложения о цене имущества.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе: 25 мая 2017 г.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 26 июня 2017 г.

Время и место приема заявок: в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 29 в, второй этаж, кабинет 2.18 «Юридический отдел». Контактный телефон 21-00-82.

Дата, время и место определения участников аукциона: 30 июня 2017 г. в 16.00 по адресу: г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 29 в, второй этаж, кабинет 2.0 «Актовый зал».

Дата, время и место проведения аукциона: 04 июля 2017 г. в 15.00 по адресу Организатора торгов: г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 29 в, второй этаж, кабинет 2.0 «Актовый зал».

Ознакомиться с иной информацией об имуществе и условиях заключения договора можно по адресу: г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 29 в, второй этаж, кабинет 2.18 «Юридический отдел».

2.Сведения о выставляемом на продажу имуществе.

Характеристика имущества:

Автокасса, назначение нежилое. Площадь: 393.1 кв. м. Инвентарный номер: 12:225:002:000011350:0100:20000. Литер: А. Этажность: 2.

Имущество продается единым лотом.

Местонахождение: Россия, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, дом № 15А.

Начальная цена: 2 000 000 (два миллиона) рублей, в т.ч. НДС.

Сумма задатка: 400 000 (четыреста тысяч) рублей, в т.ч. НДС.

Шаг аукциона: 20 000 (двадцать тысяч) рублей, остается неизменным в течение всего аукциона

Численность работников предприятия составляет 401 человек.

Реализуемое имущество не обременено.

3.Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе.

Лицо, желающее приобрести имущество на аукционе (далее претендент), обязано в порядке, установленном настоящим информационным сообщением, подать заявку на участие в аукционе, представить надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, установленным в настоящем информационном сообщении и обеспечить поступление в кассу или на счёт Организатора торгов, установленной суммы задатка в порядке и сроки, предусмотренные данным информационным сообщением. Обязанность доказать своё право на участие в аукционе возлагается на претендента.

Задаток вносится единым платежом на расчётный счёт ГП АО «ПАТП №3» по следующим реквизитам: р/сч. 40602810605040001001, Астраханское отделение №8625 ПАО Сбербанк г. Астрахань, к/сч. 30101810500000000602, БИК 041203602 или в расчётную кассу Организатора, расположенную по адресу: г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 29 в, второй этаж и должен поступить не позднее «26» июня 2017 г.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счёт Организатора торгов, является выписка с этого счёта или квитанция к приходно-кассовому ордеру.

Данное информационное сообщение 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, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

4. Документы, представляемые претендентом для участия в аукционе.

Заявка в двух экземплярах.

Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счёт обеспечения оплаты имущества или квитанция к приходному кассовому ордеру.

Доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, в случае если заявка подается представителем претендента, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством.

Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.

Претенденты - физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность. Претенденты - юридические лица дополнительно представляют:

-заверенные копии учредительных документов. Иностранные юридические лица представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса;

-надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;

-письменное разрешение соответствующего органа управления претендента, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент, подписанное уполномоченными лицами, соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения органа управления претендента или выписки из него.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

Заявки принимаются одновременно с полным пакетом документов, установленным в настоящем информационном сообщении. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Документы должны быть прошиты, пронумерованы согласно прилагаемой заявке.

5. Определение участников аукциона.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией 30 июня 2017 г. в 16.00 по местному времени. Комиссия устанавливает факт поступления на счёт Организатора торгов или в расчётную кассу установленных сумм задатков.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента утверждения Организатором торгов протокола о признании претендентов участниками аукциона.

6. Порядок проведения аукциона.

Аукцион проводится в соответствии с Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства РФ № 585 от 12.08.2002 г.

Аукцион начинается в установленный в настоящем информационном сообщении день и час с объявления уполномоченным представителем Организатора торгов об открытии аукциона и приглашения участникам получить карточки участников аукциона с номером, присвоенным Организатором торгов, и занять свои места в зале проведения аукциона.

Аукцион проводит аукционист в присутствии Комиссии, которая решает все организационные вопросы и обеспечивает порядок при проведении аукциона.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Уведомление о победе на аукционе, протокол об итогах аукциона выдаются победителю аукциона или его полномочному представителю под расписку.

В случае если в день проведения аукциона для участия в нём прибыл только один из признанных Комиссией участников аукциона, аукционист и Комиссия подписывают протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение пяти календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б)претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение пяти календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

7. Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается между Продавцом и победителем аукциона в установленном законодательством порядке в течение 5 дней после проведения итогов аукциона.

При уклонении (отказе) победителя от заключения в указанный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Результаты аукциона аннулируются Организатором торгов.

Оплата имущества покупателем производится в течение 30 (Тридцати) рабочих дней после подписания договора купли-продажи. Задаток, внесенный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счёт оплаты имущества.

8. Переход права собственности на имущество.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством РФ. Передача покупателю приобретенного имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ и договором купли-продажи, не позднее чем через 30 (тридцать) дней после полной оплаты имущества.

Факт полной оплаты подтверждается справкой о поступлении средств на расчётный счёт или в расчётную кассу Организатора торгов в сумме цены продажи имущества. Расходы на оформление права собственности относятся на покупателя.

9. Заключительные положения.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством РФ.

Директор ГП АО «ПАТП № 3» М.М. Шамарданов

СЛУЖБА ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2017 **№16-п**

ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ЗАКАЗЧИКА ПО ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД

В соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что служба природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области, государственное казенное учреждение Астраханской области «Астраханьлес», государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Дирекция для обеспечения функционирования государственного природного заказника «Степной» Астраханской области», государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Дирекция для обеспечения функционирования южных особо охраняемых природных территорий Астраханской области и государственного опытного хозяйства «Астраханское», государственное бюджетное учреждение Астраханской области «Дирекция для обеспечения функционирования северных особо охраняемых природных территорий Астраханской области» в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляют полномочия заказчика по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд самостоятельно.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- в течение семи дней после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в течение семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

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

3. Отделу информационно-аналитического обеспечения и делопроизводства (Галкина М.А):

- в десятидневный срок со дня подписания разместить настоящее постановление на официальном сайте службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

И.о. руководителя службы природопользования и охраны окружающей среды Астраханской области
С.В. ВОРОБЬЁВА

РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ ИНСПЕКТОР АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2017 **№12-р**

О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА) НА ТЕРРИТОРИИ КРЕСТЬЯНСКОГО ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ РАСУЛОВА МАГОМЕДРАСУЛА АБДУЛСАЛАМОВИЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЧАЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПОРЯЖЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 27.05.2013 №45-р

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336 «Об установлении и отмене ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области», представлением главного государственного ветеринарного инспектора по территории Приволжского и Камызякского районов от 18.05.2017 № ВБ/03-136:

1. Продлить срок действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории крестьянского фермерского хозяйства индивидуального предпринимателя Расулова Магомедрасула Абдулсаламовича муниципального образования «Началовский сельсовет» Приволжского района Астраханской области на 180 календарных дней.

2. Внести изменение в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 27.05.2013 № 45-р «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина)» заменив в пункте 1 распоряжения цифры «1460» цифрами «1640».

3. Признать утратившим силу распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 22.11.2016 № 67-р «О продлении срока действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории крестьянского фермерского хозяйства индивидуального предпринимателя Расулова Магомедрасула Абдулсаламовича муниципального образования «Началовский сельсовет» Приволжского района Астраханской области и внесении изменения в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области- главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 27.05.2013 № 45-р».

4. Отделу делопроизводства, организационной работы и информационных технологий (Мухина Т.П.):

- направить настоящее распоряжение не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- разместить настоящее распоряжение на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области в сети Интернет http://vet.astrobl.ru;

- обеспечить направление копии распоряжения в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ», «ГАРАНТ», ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

Руководитель службы ветеринарии Астраханской области - главный государственный ветеринарный инспектор Астраханской области
Ю.В. ЕВТЕЕВ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2017 **№16П**

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство здравоохранения Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 26.07.2012 №88П «О попечительском совете при государственных казенных учреждениях здравоохранения специализированных домах ребенка Астраханской области».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства здравоохранения Астраханской области (Евдоксина Т.В.):

2.1. Направить настоящее постановление в двухдневный срок со дня его подписания в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

2.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

2.3. Направить настоящее постановление в информационные агентства ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» для включения в электронную базу данных.

3. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» (Волков С.В.) разместить настоящее постановление в течение трех рабочих дней со дня его подписания на сайте министерства здравоохранения Астраханской области.

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

Министр
П.Г. ДЖУВАЛЯКОВ

РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ ИНСПЕКТОР АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2017 **№13-р**

О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (КАРАНТИНА) НА ТЕРРИТОРИИ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА НАЗИМОВА РАМИЛЯ МАХМУТОВИЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗНОЧИНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАРИМАНОВСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПОРЯЖЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.05.2015 № 22-р

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.93 № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336 «Об установлении и отмене ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области», представлением главного государственного инспектора Наримановского района от 19.05.2017 № 191-М:

1. Продлить срок действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории личного подсобного хозяйства Назимова Рамиля Махмутовича муниципального образования «Разночиновский сельсовет» Наримановского района Астраханской области на 180 календарных дней.

2. Внести изменение в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 29.05.2015 № 22-р «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина)» заменив в пункте 1 распоряжения цифры «730» цифрами «910».

3. Признать утратившим силу распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области - главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 22.11.2016 № 68-р «О продлении срока действия ограничительных мероприятий (карантина) на территории личного подсобного хозяйства Назимова Рамиля Махмутовича муниципального образования «Разночиновский сельсовет» Наримановского района Астраханской области и внесении изменения в распоряжение руководителя службы ветеринарии Астраханской области-главного государственного ветеринарного инспектора Астраханской области от 29.05.2015 № 22-р».

4. Отделу делопроизводства, организационной работы и информационных технологий (Мухина Т.П.):

- направить настоящее распоряжение не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;

- разместить настоящее распоряжение на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области в сети Интернет http://vet.astrobl.ru;

- обеспечить направление копии распоряжения в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ», «ГАРАНТ», ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

Руководитель службы ветеринарии Астраханской области - главный государственный ветеринарный инспектор Астраханской области
Ю.В. ЕВТЕЕВ

ИЗВЕЩЕНИЕ О МЕСТЕ И ПОРЯДКЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

о согласовании размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка с КН 30:05:000000:26, колхоза имени Дзержинского Камызякского района Астраханской области, образование двух земельных участков с адресными ориентирами: 1) Астраханская область, Камызякский район, на острове Бакланий между земельными участками с кадастровыми номерами 30:05:190204:7 и 30:05:190204:18, площадью 7,64 га, 2) Астраханская область, Камызякский район, на Острове Бакланий между земельными участками с кадастровыми номерами 30:05:190204:30 и 30:05:190204:18, площадью 5 га.

Заказчиком кадастровых работ является Мухина Ольга Анатольевна,проживающая по адресу: Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, пер. Школьный, д. 9, тел. 89654548980, действующая по доверенности за собственников земельных долей Иржигитову Рахиму Кубайдуллаевну, Утегалиева Асылбека Хадыргалиевича. Исполнителем кадастровых работ является кадастровый инженер Павлов Виктор Викторович, № 15898 регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 416340, Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. М. Горького, 100 «В», 2-й этаж, каб. № 6, viktor.pavlov.79@mail.ru,тел. 89053633800.С проектом межевания можно ознакомиться, внести предложения о доработке проекта, а также подать обоснованные возражения относительного размера и местоположения границ, выделяемого земельного участка, можно с 25.05.2017 г. по 26.06.2017 г. по адресу: Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. М. Горького, 100 «В», 2-й этаж, каб. № 6, viktor.pavlov.79@mail.ru, тел. 89053633800. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Губернатора Астраханской области

17.05.2017 **№44**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 17.08.2015 № 77

В целях совершенствования документационного обеспечения деятельности Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Астраханской области от 17.08.2015 № 77 «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Астраханской области» следующие изменения:

1.1. В разделе 4 Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Астраханской области, утвержденной постановлением (далее – Инструкция):

- абзац восьмой подпункта 4.8.5 пункта 4.8 дополнить словами «, если письмо оформляется на бланке должностного лица»;

- в подпункте 4.9.2 пункта 4.9 слово «дорожного» заменить словом «жилищно-коммунального», слова «Р.З. Умерову» заменить словами «В.И. Корнильеву»;

- в подпункте 4.11.3 пункта 4.11 слова «К.А. Маркелов» заменить словами «Р.Д. Султанов»;

- в подпункте 4.12.4 пункта 4.12 слова «А.Б. Клыканов» заменить словами «И.А. Мартынов».

1.2. В пункте 5.8 раздела 5 Инструкции:

- абзац первый после слова «гражданина,» дополнить словами «устанавливающие правовой статус организаций или»;

- в абзаце третьем слова «их издания (принятия) в управление» заменить словами «дня их первого официального опубликования в Управление».

1.3. В разделе 6 Инструкции:

- пункт 6.3 после цифр «4.7» дополнить словами «раздела 4»;

- в пункте 6.4:

абзац пятый изложить в новой редакции:

«При наличии в тексте проекта поручений (рекомендаций) государственному органу, органу местного самоуправления, иным органам и организациям, должностным лицам указание на фамилию и инициалы руководителя, должностного лица не требуется.»;

абзац шестой дополнить словами «(за исключением табличных материалов)»;

- в подпункте 6.7.1 пункта 6.7:

в абзаце первом слова «, вступившие в силу,» исключить;

абзац пятый после цифр «4.5» дополнить словами «раздела 4»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«Указание на заголовок не требуется, если ссылка делается на приложение (положение, порядок и т.п.), наименование которого совпадает с заголовком нормативного правового или иного правового акта, к которому оно прилагается (утверждается), например:

В соответствии с государственной программой Российской Федерации «Развитие рыбохозяйственного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 314.»;

- в пункте 6.8:

слово «утверждения,» исключить;

подпункт 6.8.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«При необходимости ссылки в тексте порядка на другой порядок, утвержденный тем же правовым актом, используется формулировка:

в соответствии с пунктом 2 Порядка (полное наименование), утвержденного настоящим постановлением.»;

- абзац четвертый пункта 6.9 изложить в новой редакции:

«Кармазин А.П. - руководитель Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Ростовской, Волгоградской и Астраханской областям и Республике Калмыкия (по согласованию)»;

- в пункте 6.10:

абзац второй после цифр «4.10» дополнить словами «раздела 4»;

дополнить абзацами четвертым, пятым следующего содержания:

«Нумерация приложений осуществляется по мере указания на них в тексте проекта.

Наименование приложения должно соответствовать его наименованию в тексте проекта, при этом наименование приложения в тексте проекта указывается без сокращений, принятых по тексту проекта.»;

- в абзаце втором пункта 6.11 слова «(Зайцева М.А.)» исключить;

- пункт 6.12 дополнить абзацами следующего содержания:

«При необходимости установления особого порядка вступления в силу отдельных положений изменяющего акта, заключенных в кавычки с иными положениями и являющихся вместе с ними единым абзацем в соответствии с пунктом 7.19 раздела 7 настоящей Инструкции, используется следующая формулировка:

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования, за исключением абзаца четвертого пункта 2 постановления в части установления требований к сроку замещения государственных должностей Астраханской области, вступающих в силу с 01.06.2016.».

1.4. В разделе 7 Инструкции:

- абзац третий пункта 7.2 после слова «силу» дополнить словами «, приостановлении действия»;

- пункт 7.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Допускается внесение изменений в правовые акты о внесении изменений при необходимости изменения порядка вступления в силу правового акта о внесении изменений, изменения срока исполнения поручения либо устранения нарушений, касающихся юридико-технического оформления правового акта о внесении изменений.»;

- пункт 7.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Аналогичный порядок применяется для проектов о приостановлении действия правовых актов, например:

О приостановлении действия постановления Правительства Астраханской области от .…№ …..

или

О приостановлении действия отдельных положений постановления Правительства Астраханской области от .…№ …..

или

О приостановлении действия постановлений Правительства Астраханской области от .…№ …..., от .…№ ….. и распоряжения Правительства Астраханской области от .…№ …..»

или

О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от .…№ ….. и приостановлении действия его отдельного положения.

В наименовании проекта не указывается правовой акт, который признается утратившим силу, в случае если проектом правового акта предлагается ввести новое правовое регулирование и признать утратившим силу ранее действующий правовой акт, имеющий аналогичный предмет правового регулирования.»;

- в пункте 7.12:

дополнить абзацами вторым – двадцать четвертым следующего содержания:

«При необходимости внесения нескольких изменений в одну структурную единицу используются следующие формулировки:

1.1. В пункте 5 Порядка:

- в подпункте 5.1:

абзац второй изложить в новой редакции:

«…..»;

абзац третий дополнить словами «…..»;

- подпункт 5.3 изложить в новой редакции:

«5.3…..».

1.2. Пункт 6 Порядка изложить в новой редакции:

«6……».

или

- в приложении № 4:

пункт 2 признать утратившим силу;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3……»;

- приложение № 5 признать утратившим силу.

или

- в паспорте государственной программы:

строку «…..» изложить в новой редакции:

«…..»;

в строке «…..» цифры «…..» заменить цифрами «…..».

Допускается оформление в виде отдельных приложений к изменяющему проекту изменений большого объема в разделы государственной программы Астраханской области, например:

- раздел 3 «…» государственной программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»;

в подпункте 7.12.3:

абзац второй дополнить словами «, пересчет нумерации пунктов (подпунктов) правового акта осуществляется каждый раз после дополнения правового акта (пункта) новой структурной единицей, например:»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«- дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4……»;

- пункты 4 - 41 считать соответственно пунктами 5 - 42;

- дополнить пунктом 24 следующего содержания:

«24……»;

- пункты 24 - 42 считать соответственно пунктами 25 – 43.»;

подпункт 7.12.4 после слова «раздела» дополнить словом «(пункта)»;

дополнить подпунктами 7.12.5 – 7.12.7 следующего содержания:

«7.12.5. При изменении нумерации структурных единиц правового акта необходимо внесение изменений в структурные единицы правового акта, содержащие ссылку на структурные единицы правового акта, нумерация которых изменена.

7.12.6. При дополнении правового акта, содержащего приложения, новым приложением нумерация имеющихся приложений пересчитывается с учетом внесенного дополнения, при этом необходимо внесение изменений в структурные единицы правового акта, содержащие ссылку на приложения, нумерация которых изменена (за исключением случаев дополнения приложением после всех имеющихся приложений).

При дополнении правового акта новым приложением необходимо внесение изменения в текст правового акта для включения в него ссылки на новое приложение.

При признании утратившим силу приложения к правовому акту изменение нумерации оставшихся приложений не требуется.

7.12.7. Таблицы, схемы, заголовки и примечания к ним, содержащиеся в тексте правового акта, в подсчете абзацев не учитываются.»;

- в пункте 7.13:

в абзаце двадцать первом слова «в новой редакции» заменить словами «следующего содержания»;

абзац тридцать четвертый дополнить словами «, если изменяемое сочетание содержит одно слово (цифру) и знаки препинания, то применяется термин «слово» («цифра»). При необходимости изменения формулировки «организационно-контрольное» используется термин «слово», при необходимости изменения формулировки «Иванов И.И.» используется термин «слова»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Допускается внесение в одну структурную единицу правового акта одновременно нескольких изменений, не требующих изложения ее в новой редакции, например:

в пункте 5 слово «…..» исключить, после слова «…..» дополнить словами «…..».

Допускается внесение одной структурной единицей изменяющего акта аналогичных изменений в несколько структурных единиц правового акта одновременно, при этом в изменяющем акте не должна нарушаться последовательность внесения изменений в структурные единицы правового акта, например:

в пункте 5, в абзаце четвертом пункта 7 слова «…..» исключить.

В данном примере не допускается последующее внесение тем же изменяющим актом иных изменений в пункты 5 - 7.

или

в наименовании, пункте 1 постановления, наименовании и пункте 2 Порядка (полное наименование), утвержденного постановлением, слова «…..» исключить.

В данном примере не допускается последующее внесение иных изменений тем же изменяющим актом в наименование, пункты постановления, наименование и пункты 1, 2 Порядка.»;

- абзац восьмой пункта 7.16 изложить в новой редакции:

«Допускается внесение изменений большого объема в таблицы (отдельные строки), схемы, формы документов в виде приложения к проекту, например:»;

- в абзаце пятом пункта 7.17 слова «Яковлева В.А.» заменить словами «Харисова Р.Л.»;

- пункт 7.21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Аналогичный порядок применяется для проектов о приостановлении действия правовых актов.»;

- пункт 7.22 дополнить абзацем следующего содержания:

«При приостановлении действия основного правового акта приостановление действия правовых актов, вносящих изменения в него, не требуется.»;

- дополнить пунктом 7.28 следующего содержания:

«7.28. При одновременном внесении изменений в правовой акт и приостановлении действия его положений положение о приостановлении действия включается в текст проекта отдельным пунктом после пунктов о внесении изменений вне зависимости от нумерации приостанавливаемой структурной единицы, например:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от ….. № ….. «…..» следующие изменения:

в Положении ….., утвержденном постановлением (далее - Положение):

- пункт 1 изложить в новой редакции:

«1.....»;

- пункт 10 изложить в новой редакции:

«10.....».

2. Приостановить действие подпунктов 8.2 - 8.10 пункта 8 Положения до 01.01.2019.»;

- пункт 7.28 считать пунктом 7.29;

- в пункте 7.29 слова «или признающий утратившим силу» заменить словами «, признающий утратившим силу или приостанавливающий действие».

1.5. Абзац первый пункта 8.7 раздела 8 Инструкции после слова «гражданина,» дополнить словами «устанавливающие правовой статус организаций или».

1.6. В разделе 9 Инструкции:

- в подпункте 9.1.3 пункта 9.1 слова «пункта 9.1 настоящей Инструкции» заменить словами «настоящего пункта»;

- в абзаце втором подпункта 9.3.5, подпункте 9.3.6 пункта 9.3 слова «настоящей Инструкции» заменить словами «настоящего пункта»;

- в подпункте 9.4.2 пункта 9.4 слова «пункта 9.4 настоящей Инструкции» заменить словами «настоящего пункта».

1.7. В пункте 10.1 раздела 10 Инструкции слова «субъекта Российской Федерации (Астраханской области)» заменить словами «Астраханской области».

1.8. В абзаце втором пункта 11.4 раздела 11 слова «пунктом 11.2.1 настоящей Инструкции» заменить словами «подпунктом 11.2.1 пункта 11.2 настоящего раздела».

1.9. Абзац одиннадцатый пункта 12.1 раздела 12 Инструкции после цифр «4.10» дополнить словами «раздела 4»;

1.10. В разделе 13 Инструкции:

- в пункте 13.1:

слова «пятом подпункта 13.6.1 пункта 13.6 настоящей Инструкции» заменить словами «шестом подпункта 13.6.1 пункта 13.6 настоящего раздела»;

в подпункте 13.1.4 слова «настоящей Инструкции» заменить словами «настоящего раздела»;

- абзац девятнадцатый подпункта 13.4.4 пункта 13.4 после слова «Губернатора» дополнить словом «, администрации»;

- в пункте 13.6:

в подпункте 13.6.1:

абзац пятый изложить в новой редакции:

«- в государственные органы;»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- иные органы.»;

- в подпункте 13.6.12, абзацах втором, третьем подпункта 13.6.13 слово «пятом» заменить словом «шестом»;

- подпункт 13.7.13 пункта 13.7 после цифр «4.9» дополнить словами «раздела 4».

1.11. Абзац второй подпункта 14.5.1 пункта 14.5 раздела 14 Инструкции после слова «портале» дополнить словом «исполнительных».

1.12. В абзаце втором пункта 15.11 раздела 15 Инструкции слова «(подпункт 15.3.1 пункта 15.3 настоящей Инструкции)» заменить словами «в соответствии с подпунктом 15.3.1 пункта 15.3 настоящего раздела».

1.13. В приложении № 17 к Инструкции:

- слова «К.А. Маркелов» заменить словами «Р.Д. Султанов»;

- слова «управление Министерства» заменить словами «Управление Министерства».

1.14. В приложении № 18 к Инструкции слова «К.А. Маркелов» заменить словами «Р.Д. Султанов».

1.15. В приложении № 19 к Инструкции:

- слова «К.А. Маркелов» заменить словами «Р.Д. Султанов»;

- слова «управление Министерства» заменить словами «Управление Министерства»;

- слова «Заместитель председателя Правительства Астраханской области по функционированию системы жизнеобеспечения и экологической безопасности В.А. Яковлев» исключить;

- слово «дорожного» заменить словом «жилищно-коммунального»;

- слова «Р.З. Умеров» заменить словами «В.И. Корнильев»;

- слова «Министр жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области С.В. Кучумов» исключить.

1.16. В приложениях № 20, 26 к Инструкции слова «К.А. Маркелов» заменить словами «Р.Д. Султанов».

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2017 №7-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.04.2014 № 18-П

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации

министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области от 03.04.2014 № 18-П «Об общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области» следующие изменения:

1.1 Положение об общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу правового обеспечения министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области (Майсюк А.В.):

2.1. В трехдневный срок после подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций 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 первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования.

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

2.4. В семидневный срок после подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМСКИФ» и «ГАРАНТ» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр
Р.Л. ХАРИСОВ

Приложение № 1 к постановлению
министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов
Астраханской области от 19.05.2017 № 7-П

Положение
об общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области (далее - Положение) определяет компетенцию, порядок формирования состава Общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области (далее соответственно - Общественный совет, министерство) и организации его деятельности.

1.2. Общественный совет выполняет консультативно-совещательные функции и участвует в осуществлении общественного контроля в порядке и формах, которые предусмотрены Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 212-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, настоящим Положением.

1.3. Решения, принимаемые Общественным советом в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер.

1.4. Общественный совет осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Астраханской области, постановлениями, распоряжениями и приказами агентства, настоящим Положением.

1.5. Общественный совет осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, уважения прав и свобод человека и гражданина.

1.6. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Общественного совета, а также освещение деятельности Общественного совета на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» осуществляет помощник заместителя председателя Правительства Астраханской области – министра промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области.

2. Цели и задачи Общественного совета

2.1. Общественный совет создается в целях:

- обеспечения учета общественного мнения, предложений и рекомендаций граждан, общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций при принятии решений министерства;

- осуществления общественной оценки деятельности министерства в целях защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

- учета потребностей и интересов граждан Российской Федерации, защиты прав и свобод граждан Российской Федерации и прав общественных объединений при формировании и реализации министерством государственной политики в области промышленности, в том числе топливно-энергетического комплекса, природных ресурсов, автомобильного, железнодорожного, воздушного, морского и внутреннего водного транспорта, обеспечения радиационной безопасности населения, использования атомной энергии, гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений.

2.2. Основными задачами Общественного совета являются:

1) формирование и развитие гражданского правосознания;

2) повышение уровня доверия граждан к деятельности государства, а также обеспечение тесного взаимодействия государства с институтами гражданского общества;

3) содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;

4) реализация гражданских инициатив, направленных на защиту прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций;

5) обеспечение прозрачности и открытости деятельности министерства;

6) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

7) повышение эффективности деятельности министерства.

3. Компетенция Общественного совета

3.1. Общественный совет для выполнения возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

- подготовка предложений министерству по вопросам повышения эффективности его деятельности;

- обсуждение годовых планов работы министерства и годовых отчетов о его деятельности, отчетов министерства о реализации государственных региональных программ;

- участие в мероприятиях антикоррупционного характера и заседаниях, в которых предусмотрено участие представителей Общественного совета;

- обсуждение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) министерства и его должностных лиц для выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений;

- рассмотрение проектов законов, проектов иных правовых актов, подготовленных министерством, в случаях, предусмотренных законодательством;

- взаимодействие со средствами массовой информации с целью расширения уровня информированности граждан и организаций о деятельности министерства и Общественного совета;

- осуществление иных функций во исполнение возложенных на Общественный совет основных задач.

3.2. При осуществлении задач, предусмотренных настоящим Положением, Общественный совет вправе:

- осуществлять общественный контроль в формах, предусмотренных Федеральным законом № 212-ФЗ и другими федеральными законами, законами Астраханской области;

- выступать в качестве инициаторов, организаторов мероприятий, проводимых при осуществлении общественного контроля, а также участвовать в проводимых министерством мероприятиях;

- запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации у министерства и подведомственных министерству государственных организаций, необходимую для осуществления общественного контроля информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

- посещать в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, законами Астраханской области, министерство и (или) подведомственные министерству государственные организации;

- подготавливать по результатам осуществления общественного контроля итоговый документ и направлять его на рассмотрение в министерство и в средства массовой информации;

- рассматривать и вырабатывать рекомендации по проектам нормативных правовых актов, касающихся сферы деятельности министерства и требующие общественного обсуждения, а также порядок их исполнения, либо в случаях, когда их предварительное обсуждение на заседаниях общественных советов при исполнительных органах государственной власти предусмотрено правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области;

- в случае выявления фактов нарушения прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций направлять в соответствии с федеральным законодательством материалы, полученные в ходе осуществления общественного контроля, Уполномоченному по правам человека в Астраханской области, Уполномоченному по права ребенка Астраханской области, Уполномоченному по защите прав предпринимателей при Губернаторе Астраханской области, в органы прокуратуры;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

3.3. Общественный совет обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Астраханской области;

- соблюдать установленные федеральными законами, законами Астраханской области ограничения, связанные с деятельностью министерства;

- не создавать препятствий законной деятельности министерства;

- соблюдать конфиденциальность полученной в ходе осуществления общественного контроля информации, если ее распространение ограничено федеральными законами, законами Астраханской области;

- обнародовать информацию о своей деятельности по осуществлению общественного контроля и о результатах контроля в соответствии с федеральным законодательством, законами Астраханской области;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация деятельности Общественного совета

4.1. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации, как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций.

4.2. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах и на безвозмездной основе.

4.3. Количественный состав Общественного совета составляет не менее 7 членов. Количество определяется министерством.

Общественный совет состоит из председателя Общественного совета, заместителя председателя Общественного совета, секретаря Общественного совета и членов Общественного совета.

4.4. Председатель Общественного совета, его заместитель и секретарь Общественного совета избираются на первом заседании Общественного совета из числа выдвинутых членами Общественного совета кандидатур открытым голосованием.

Председатель и заместитель председателя Общественного совета не могут являться председателем или заместителем председателя другого Общественного совета при исполнительном органе государственной власти Астраханской области.

В случае прекращения полномочий председателя, заместителя председателя или секретаря Общественного совета по основаниям, указанным в пункте 4.6 настоящего Положения, либо в случае подачи ими заявления об освобождении от должности, занимаемой в Общественном совете, избрание соответственно председателя, заместителя председателя, секретаря Общественного совета проводится на очередном заседании Общественного совета из числа выдвинутых членами Общественного совета кандидатур открытым голосованием.

4.5. Срок полномочий Общественного совета - 5 лет со дня принятия постановления министерства об утверждении состава Общественного совета.

4.6. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

- истечения срока полномочий Общественного совета;

- подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- его смерти или признания его судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- его выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- наступления обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и настоящим Положением, при наличии которых граждане не могут входить в состав общественных советов при исполнительных органах государственной власти.

5. Порядок формирования следующего состава Общественного совета

5.1. Следующий состав Общественного совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены Общественного совета:

- от общественных и иных некоммерческих объединений, зарегистрированных и действующих на территории Астраханской области;

- от инициативных групп (незарегистрированных общественных объединений);

- в порядке самовыдвижения.

5.2. В качестве кандидата может быть выдвинут любой гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, зарегистрированный по месту жительства и месту пребывания на территории Астраханской области, независимо от его членства в общественном объединении и иной некоммерческой организации.

5.3. Не допускаются к выдвижению в члены Общественного совета:

- кандидаты от общественных объединений и иных некоммерческих организаций, которые зарегистрированы в установленном законодательством порядке менее чем за один год до дня объявления о процедуре формирования нового состава общественного совета;

- кандидаты, замещающие государственные должности Российской Федерации и Астраханской области, должности государственной службы Российской Федерации и Астраханской области, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации;

- кандидаты от политических партий;

- кандидаты от общественных объединений и иных некоммерческих организаций, которым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, - в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;

- кандидаты от общественных объединений и иных некоммерческих организаций, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным;

- лица, членство которых в Общественном совете ранее было прекращено в случаях, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения;

5.4. Министерство не позднее чем за 3 месяца до дня истечения срока полномочий членов действующего состава Общественного совета объявляет о предстоящем формировании следующего состава Общественного совета.

5.5. В целях формирования следующего состава Общественного совета министерство размещает на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства) уведомление о процедуре формирования Общественного совета (далее - уведомление). Уведомление размещается на срок 30 календарных дней.

5.6. Уведомление содержит следующую информацию:

- цели и задачи Общественного совета;

- срок и способы для направления предложений по кандидатам в члены Общественного совета;

- требования, предъявляемые к кандидатам в члены Общественного совета;

- количество членов Общественного совета.

5.7. Кандидаты в члены Общественного совета представляют в установленный срок следующие документы в соответствии с требованиями, установленными в уведомлении:

- заявление-анкету о включении в члены Общественного совета по форме, согласно приложению № 1;

- согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2;

- документы, подтверждающие выдвижение от некоммерческих организаций или инициативных групп (протоколы) (при их наличии);

- копию документа, удостоверяющего личность кандидата.

5.8. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов министерством принимается постановление об утверждении состава Общественного совета.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава Общественного совета министерство размещает постановление о его утверждении на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет соответствующему кандидату уведомление в произвольной письменной форме о включении его в состав Общественного совета.

Объединения, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 5.1 настоящего Положения вправе направить в министерство в произвольной письменной форме предложение о замене представленной ими кандидатуры в состав Общественного совета, с приложением документов, установленных пунктом 5.7 настоящего Положения (далее - предложение о замене кандидатуры).

5.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения предложения о замене кандидатуры министерство вносит изменения в состав Общественного совета.

5.10. В случае выбытия членов из состава Общественного совета включение новых членов осуществляется путем представления в министерство кандидатуры по запросу министерства, направленному на основании предложения председателя Общественного совета.

6. Порядок деятельности Общественного совета

6.1. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся согласно утвержденному плану работы, но не реже одного раза в полугодие.

Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, определяющим перечень вопросов, рассмотрение которых на заседаниях Общественного совета является обязательным, согласованным с заместителем председателя Правительства Астраханской области - министром промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области (далее - министр) и утвержденным председателем Общественного совета.

По решению председателя Общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

6.2. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если в нем участвует более 2/3 от общего числа его членов.

6.3. Присутствие на заседаниях Общественного совета министра (заместителя министра) обязательно.

В заседаниях Общественного совета имеют право принимать участие иные представители министерства.

По приглашению Общественного совета в заседаниях могут принимать участие представители иных исполнительных органов государственной власти Астраханской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также представители научных и образовательных организаций.

Лица, предусмотренные настоящим пунктом, не имеют права голоса.

6.4. О дате заседания члены Общественного совета уведомляются секретарем Общественного совета путем направления им повестки заседания не позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения.

6.5. Заседание Общественного совета ведет председатель Общественного совета или по его поручению заместитель председателя Общественного совета. Порядок проведения заседаний Общественного совета определяется председателем Общественного совета по согласованию с министром.

6.6. Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении всех вопросов.

6.7. Решение заседания Общественного совета оформляется протоколом, который подписывается его председателем Общественного совета и секретарем Общественного совета.

Копии протокола рассылаются секретарем Общественного совета в исполнительные органы государственной власти Астраханской области и органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит рассмотрение и принятие решений по поставленным вопросам.

Решения Общественного совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих.

При равенстве голосов председатель Общественного совета имеет право решающего голоса.

6.8. Председатель Общественного совета:

- вносит предложения в министерство по уточнению и дополнению состава Общественного совета;

- организует работу Общественного совета;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Общественного совета;

- вносит предложения по плану работы Общественного совета и утверждает его;

- проводит заседания Общественного совета;

- формирует повестку заседания и состав лиц, приглашаемых на заседание Общественного совета;

- определяет приоритетные направления деятельности Общественного совета;

- вносит предложения по перечню вопросов, обязательных для рассмотрения Общественным советом;

- осуществляет общий контроль выполнения планов работы и исполнения решений Общественного совета, в том числе взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления по вопросам реализации решений Общественного совета;

- координирует деятельность членов Общественного совета;

- принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов Общественного совета;

- представляет Общественный совет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях.

6.9. В отсутствие председателя Общественного совета его функции выполняет заместитель председателя Общественного совета.

6.10. Секретарь Общественного совета:

- организует текущую деятельность Общественного совета;

- информирует членов Общественного совета о времени, месте и повестке дня его заседания, а также об утвержденных планах работы;

- обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку дня;

- организует делопроизводство;

- готовит по согласованию с председателем Общественного совета информацию о деятельности Общественного совета, обязательную для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.11. Члены Общественного совета имеют право:

- вносить свои предложения председателю Общественного совета относительно формирования планов работы Общественного совета и повестки дня заседания. Предложения представляются в письменном виде не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания Общественного совета;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Общественным советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

- знакомиться с документами и материалами по проблемам, вынесенным на обсуждение Общественного совета, на стадии их подготовки и вносить в них свои предложения;

- возглавлять и входить в состав комиссий и рабочих групп, формируемых Общественным советом.

6.12. Члены Общественного совета обязаны принимать участие в заседаниях лично, не передавая свои полномочия иным лицам.

6.13. Член Общественного совета не допускается к работе Общественного совета при наличии конфликта интересов при осуществлении общественного контроля.

Понятие конфликта интересов применяется в значении, установленном Федеральным законом № 212-ФЗ.

В случае возникновения у члена Общественного совета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, член Общественного совета обязан в течение трех рабочих 3 дней со дня возникновения личной заинтересованности проинформировать об этом председателя Общественного совета в письменной форме.

6.14. Информация о деятельности Общественного совета размещается министерством на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.15. Председатель Общественного совета ежегодно выступает с информацией о деятельности Общественного совета на коллегии министерства.

7. Порядок проведения заочного голосования

7.1. Общественный совет вправе принимать решения без созыва заседания Общественного совета путем проведения заочного голосования по всем вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Общественного совета по собственной инициативе или на основании мотивированных предложений членов Общественного совета.

7.2. В случае проведения заочного голосования председатель Общественного совета утверждает перечень вопросов, выносимых на голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования, подписывает извещение о проведении заочного голосования.

7.3. Проект повестки дня заочного голосования формируется секретарем Общественного совета не позднее, чем за 10 рабочих дней до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

7.4. Извещение о проведении заочного голосования, материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, вынесенных на заочное голосование, опросные листы по вопросам повестки дня направляются членам Общественного совета любым способом, обеспечивающим их получение (в том числе путем направления по почте, курьерской доставкой, направления по факсу и по электронной почте), не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

7.5. Опросный лист по каждому вопросу повестки дня оформляется отдельно.

Опросный лист должен содержать:

- формулировку вопроса, вынесенного на голосование, и формулировку решения по указанному вопросу;

- варианты голосования по вопросу повестки дня заседания, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался»;

- дату окончания срока представления опросного листа и определения результатов заочного голосования;

- почтовый и (или) электронный адрес, по которому должны быть направлены заполненные опросные листы;

- информацию о том, что опросный лист должен быть подписан лично членом Общественного совета.

7.6. Заполненные опросные листы передаются членами Общественного совета не позднее даты окончания срока для их представления и определения результатов заочного голосования. Передача членами Общественного совета заполненных опросных листов осуществляется любым способом, обеспечивающим их получение по адресу, указанному в опросном листе.

7.7. Опросный лист учитывается при определении кворума и при подсчете голосов по вопросу повестки дня при соблюдении всех ниже перечисленных условий:

- опросный лист поступил по адресу, указанному в опросном листе;

- опросный лист поступил в срок, указанный в опросном листе;

- членом Общественного совета в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования;

- опросный лист подписан лично членом Общественного совета.

7.8. В случае проведения заочного голосования решение считается принятым, если по вопросу повестки дня, заполненные опросные листы представлены не менее чем половиной членов Общественного совета.

8. Размещение информации о деятельности Общественного совета

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создается раздел для размещения информации о деятельности Общественного совета.

8.2. В указанном разделе размещается следующая информация:

- Положение об Общественном совете;
- состав Общественного совета;
- протоколы заседаний Общественного совета (не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания);
- решения Общественного совета по результатам осуществления общественного контроля;
- другая информация о деятельности Общественного совета.

8.3. Порядок размещения информации о деятельности Общественного совета утверждается председателем Общественного совета.

Приложение № 1
к Положению об общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
Форма

В министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
от_____
(ФИО)

Заявление-анкета
о включении в члены Общественного совета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
прошу включить меня в состав Общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области

1	Должность	
2	Дата рождения	
3	Место жительства	
4	Контактный телефон	
5	E-mail (при наличии)	
6	Уровень образования, наименование учебного заведения	
7	Наличие ученого звания, ученой степени	
8	Трудовая деятельность за последние 5 лет	
9	Общественная деятельность	
10	Наличие (отсутствие) неснятой или непогашенной судимости	
11	Дополнительная информация	

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену Общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, и выражаю свое согласие войти в состав Общественного совета.

К заявлению прилагаю:
копию документа, удостоверяющего личность;
согласие на обработку персональных данных;
предложение о выдвижении кандидата в члены Общественного совета (при наличии).

«____» _____201_____г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об общественном совете при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
Форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(номер основного документа, удостоверяющего личность,
_____,
(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий(ая) по адресу: _____
_____,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью рассмотрения вопроса о включении моей кандидатуры в члены Общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области выражаю согласие министерству промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, расположенному по адресу: г. Астрахань, ул. Советская, 12 (далее - оператор), на обработку следующего перечня моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, должность, адрес, дата рождения, e-mail, сведения об образовании, наименование учебного заведения, сведения о наличии ученого звания, ученой степени, сведения о трудовой деятельности, сведения об общественной деятельности, сведения, указанные мной в пункте 11 заявления-анкеты о включении в члены Общественного совета при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области.

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Следующий перечень моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, должность, место работы считать общедоступными.

Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных с передачей по внутренней сети, с передачей по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием защищенных каналов связи.

Настоящее согласие действует с даты подписания до его отзыва, который может быть осуществлен путем подачи письменного заявления в адрес оператора.

«____» _____ 201_ г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к постановлению
министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов
Астраханской области от 19.05.2017 № 7-П

Состав общественного совета
при министерстве промышленности, транспорта и природных ресурсов
Астраханской области

Босов В.А.	председатель Межрегионального профессионального союза работников промышленности, транспорта и сервиса (по согласованию)
Булатов Д.К.	вице-президент региональной ассоциации автотранспортников (по согласованию)
Еськова В.А.	директор государственного автономного учреждения Астраханской области «Научно-исследовательский геоинформационный центр»
Захаров Ю.Е.	директор Астраханского филиала федерального автономного учреждения «Российский морской регистр судоходства» (по согласованию)
Лебедев Д.А.	генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «НижнеВолжская сетевая Компания» (по согласованию)
Макеев А.Ю.	член некоммерческого партнерства индивидуальных предпринимателей – перевозчиков на общественном транспорте (по согласованию)
Марисов К.Г.	председатель совета Астраханского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз машиностроителей России» (по согласованию)
Натхо И.Ю.	заместитель генерального директора - директор филиала публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания - «Астраханьэнерго» (по согласованию)
Рязанов А.Г.	заместитель директора общества с ограниченной ответственностью «АВТОМИГ» (по согласованию)
Трецков С.Д.	начальник механизированной дистанции погрузочно-разгрузочных работ дирекции по управлению терминально-складским комплексом Приволжской железной дороги открытого акционерного общества «Российские Железные дороги» (по согласованию)
Ходаев А.А.	заместитель генерального директора по связям с общественностью общества с ограниченной ответственностью «Лукойл-Нижневожскнефть» (по согласованию)
Шамсуарова Л.Р.	заместитель директора по управлению персоналом и связям с общественностью государственного предприятия Астраханской области «Пассажирское автотранспортное предприятие № 3»
Шатеева Т.В.	первый вице-президент союза «Астраханская торгово-промышленная палата» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2017 №161-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 28.09.2007 №423-П

В связи с кадровыми изменениями
Правительство Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 28.09.2007 № 423-П «Об областном конкурсе «Астраханское качество» изменение, изложив состав конкурсной комиссии областного конкурса «Астраханское качество», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Приложение к постановлению Правительства Астраханской области от 17.05.2017 № 161-П

Состав
конкурсной комиссии областного конкурса «Астраханское качество»

Жилкин А.А.	-	Губернатор Астраханской области, председатель конкурсной комиссии
Харисов Р.Л.	-	заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Дорджиев Б.А.	-	директор федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Астраханской области», заместитель председателя конкурсной комиссии (по согласованию)
Липатова О.В.	-	начальник отдела информационного обеспечения, аттестации испытательных лабораторий и метрологических служб федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Астраханской области», секретарь конкурсной комиссии (по согласованию)
Члены комиссии:		
Беляева Н.Н.	-	председатель Астраханской региональной общественной организации «Лига защитников потребителей» (по согласованию)
Бойправ О.Н.	-	начальник департамента жилищно-коммунального хозяйства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
Винокуров В.И.	-	президент Астраханской торгово-промышленной палаты (по согласованию)
Дворядкин В.К.	-	заместитель руководителя агентства связи и массовых коммуникаций Астраханской области
Дружинина Ю.Л.	-	начальник отдела государственной гражданской службы и кадров управления правового, кадрового и организационно-контрольного обеспечения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области
Кудрявцева Г.К.	-	заместитель министра сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области
Курбанов Я.В.	-	начальник департамента торговли министерства экономического развития Астраханской области
Максютина Е.В.	-	первый заместитель министра социального развития и труда Астраханской области
Маслов Н.А.	-	ведущий эксперт Управления Федеральной антимонопольной службы по Астраханской области (по согласованию)
Одолевский Е.А.	-	заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Астраханской области (по согласованию)
Ошикер Н.В.	-	заместитель министра промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области
Петрова А.А.	-	обозреватель общественно-политической газеты Астраханской области «Газета ВОЛГА» (по согласованию)
Порублева Т.Н.	-	заместитель министра по развитию туристской деятельности министерства культуры и туризма Астраханской области
Смирнова С.Н.	-	первый заместитель министра здравоохранения Астраханской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2017 №162-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 11.09.2015 № 465-П

В связи с кадровыми изменениями
Правительство Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление Правительства Астраханской области от 11.09.2015 № 465-П «О комиссии по проведению отбора объектов капитальных вложений для включения их в перечень объектов капитальных вложений на очередной финансовый год и на весь период реализации объектов капитальных вложений» следующие изменения:

1.1. Вывести из состава комиссии по проведению отбора объектов капитальных вложений для включения их в перечень объектов капитальных вложений на очередной финансовый год и на весь период реализации объектов капитальных вложений, утвержденного постановлением (далее – состав комиссии), Маркелова К.А.

1.2. Ввести в состав комиссии:

Султанова Р.Д. – вице-губернатора – председателя Правительства Астраханской области, председателем комиссии.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

18.05.2017 №164-П

О СОЗДАНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Астраханской области от 19.04.2006 № 115-П «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации государственных бюджетных или казенных учреждений Астраханской области»

Правительство Астраханской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать государственное казенное учреждение Астраханской области «Финансово-экономический центр», подведомственное министерству образования и науки Астраханской области (далее – учреждение).

2. Установить, что:

- целью деятельности учреждения является повышение эффективности финансово-экономического обеспечения деятельности государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области;
- предметом деятельности учреждения является организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах, информационное обеспечение по вопросам бухгалтерского учета и отчетности.

3. Министерству образования и науки Астраханской области (Гутман В.А.) совместно с агентством по управлению государственным имуществом Астраханской области (Москвитина Н.В.) в пределах своих полномочий выступить от имени Астраханской области учредителями создаваемого учреждения.

4. Министерству образования и науки Астраханской области (Гутман В.А.):

4.1. Утвердить устав создаваемого учреждения и осуществить государственную регистрацию учреждения.

4.2. Назначить руководителя учреждения и заключить с ним трудовой договор.

4.3. Осуществлять финансирование созданного учреждения в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Астраханской области на учреждения, подведомственные министерству образования и науки Астраханской области.

5. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ
Сборника законов и нормативных правовых актов размещается
на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области
pravo-astrobl.ru

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АГЕНТСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 №1-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОЙ ЧАСТИ ПЕРЕЧНЯ ВОПРОСОВ ДЛЯ ТЕСТОВЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЮ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ (АГЕНТСТВУ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ), И ЕГО АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с постановлением министерства имущественных и земельных отношений Астраханской области от 20.07.2005 № 5 «О Порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя и Порядке аттестации руководителей государственных унитарных предприятий Астраханской области», руководствуясь Положением об управлении делами Губернатора Астраханской области (агентстве Астраханской области), утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 06.05.2010 № 197-П, управление делами Губернатора Астраханской области (агентство Астраханской области)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Отраслевую часть перечня вопросов для тестовых испытаний при проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия Астраханской области, подведомственного управлению делами Губернатора Астраханской области (агентству Астраханской области), и его аттестации.

2. Отделу организационно-документационного обеспечения и контроля (Нечаева Г.А.):

- направить настоящее постановление в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования;

- разместить текст настоящего постановления на официальном сайте управления делами Губернатора Астраханской области (агентства Астраханской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://ud.astrobl.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя управляющего делами Губернатора Астраханской области М.В. Меринова.

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

Управляющий делами
А.Я. ЖАБИН

Утверждена постановлением
управления делами Губернатора
Астраханской области от 16.05.2017 №1-П

Отраслевая часть перечня вопросов
для тестовых испытаний при проведении конкурса
на замещение должности руководителя государственного
унитарного предприятия Астраханской области,
подведомственного управлению делами Губернатора Астраханской
области (агентству Астраханской области),
и его аттестации

1. Общий срок исковой давности составляет?
а) 1 год;
б) 2 года;
в) 3 года;
г) срок не ограничен.

2. Оферта – это?
а) предложение заключить договор;
б) принятие предложения к заключению договора.

3. В какой срок работодатель должен предупредить работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации?
а) 1 месяц;
б) 2 месяца;
в) 2 недели.

4. Что понимается под убытками?
а) расходы, которые лицо, чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб);
б) неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода);
в) оба варианта.

5. Правомерно ли увольнение работника, подавшего заявление об увольнении с работы по собственному желанию и в пределах двух недель письменно отказавшегося от увольнения?
а) да;
б) нет.

6. С какого момента ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо прекратившим свое существование?
а) внесение записи в единый государственный реестр юридических лиц;
б) создание ликвидационной комиссии;
в) принятие решения собственником.

7. Что такое земельный сервитут?
а) право ограниченного пользования чужими земельными участками;
б) нахождение земельного участка в собственности.

8. Нормальная продолжительность рабочего времени.
а) не превышает 38 часов в неделю;
б) не превышает 40 часов в неделю;
в) не превышает 48 часов в неделю.

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!
ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ
Сборника законов и нормативных правовых актов размещается
на официальном интернет-портале правовой информации органов государственной власти Астраханской области
pravo-astrobl.ru

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АГЕНТСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2017 №28-01-04/42

ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Положением об управлении делами Губернатора Астраханской области (агентстве Астраханской области), утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 06.05.2010 № 197-П, управление делами Губернатора Астраханской области (агентство Астраханской области)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об общественном совете при управлении делами Губернатора Астраханской области;

- Состав общественного совета при управлении делами Губернатора Астраханской области.

2. Отделу нормативно-правового и кадрового обеспечения (Зубричев В.А.):

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу организационно-документационного обеспечения и контроля (Нечаева Г.А.) разместить текст настоящего постановления на официальном сайте управления делами Губернатора Астраханской области (агентства Астраханской области) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://ud.astrobl.ru и направить копию постановления:

- не позднее трех рабочих дней в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования;

- в семидневный срок поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

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

Управляющий делами
А.Я. ЖАБИН

Утверждено постановлением управления делами Губернатора
Астраханской области от 22.05. 2017 № 28-01-04/42

Положение об общественном совете
при управлении делами Губернатора Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при управлении делами Губернатора Астраханской области (далее – Совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом общественного контроля, функционирующим на общественных началах.

1.2. Решения Совета носят рекомендательный характер.

1.3. Персональный состав Совета утверждается нормативным правовым актом управления делами Губернатора Астраханской области (далее – управление).

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Астраханской области, постановлениями и приказами управления, настоящим Положением.

1.5. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел нормативно-правового и кадрового обеспечения управления.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами и функциями Совета являются:

- участие институтов гражданского общества в обеспечении защиты прав граждан и организаций при осуществлении управлением своих полномочий в установленной сфере деятельности;

- подготовка предложений и рекомендаций для наиболее эффективной реализации задач в сфере деятельности управления;

- обсуждение нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов управления;

- подготовка рекомендаций по совершенствованию работы с обращениями граждан по вопросам, касающимся сферы деятельности управления;

- обобщение и анализ информации по взаимодействию граждан, организаций и управления в установленной сфере деятельности;

- изучение, анализ и подготовка предложений по борьбе с коррупционными и другими правонарушениями в сфере деятельности управления, участие в деятельности соответствующих комиссий;

- осуществление общественного контроля за деятельностью управления.

2.2. Совет для осуществления функций и задач имеет право:

- участвовать в подготовке проектов распорядительных документов, вносить в них свои предложения и замечания;

- рассматривать на заседаниях Совета вопросы в соответствии с поставленными целями и задачами в рамках своей компетенции;

- информировать средства массовой информации о деятельности Совета;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

3. Состав Совета

3.1. Состав Совета формируется из представителей общественных объединений различных организационно-правовых форм (за исключением политических партий), профсоюзов, национально-культурных обществ, религиозных организаций, некоммерческих организаций, предпринимательских союзов и ассоциаций, видных общественных деятелей, опытных и авторитетных работников образования.

3.2. В состав Совета входит председатель Совета, заместитель председателя Совета, члены Совета. Председатель Совета, заместитель председателя Совета избираются на первом заседании Совета из числа членов Совета.

3.3. Члены Совета вправе внести изменения в состав Совета при согласовании не менее половины состава Совета.

3.4. Вывод члена Совета осуществляется:

- по представлению председателя Совета по причинам бездействия либо противозаконных действий члена Совета в рамках деятельности Совета путем голосования простым большинством голосов;

- на основании личного письменного заявления на имя председателя Совета.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Заседание Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Совет осуществляет свои функции путем проведения открытых заседаний, на которых обсуждаются вопросы, вносимые управляющим делами Губернатора Астраханской области или по предложению любого члена Совета, либо по письменному обращению в Совет при согласии не менее половины состава Совета.

4.3. Заседания Совета ведет председатель.

4.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Совета.

4.5. Совет вправе приглашать руководителей и представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных структур.

4.6. Повестка дня заседания Совета формируется не позднее чем за семь дней до заседания и доводится председателем до сведения членов Совета.

В случае невозможности присутствия на заседании член Совета вправе направить свое мнение по вопросу, включенному в повестку дня, в письменной форме.

4.7. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

4.8. В случае несогласия с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Совета.

4.9. Заседание Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и в течение месяца направляется управляющему делами Губернатора Астраханской области.

4.10. По вопросам своей деятельности Совет может запрашивать от органов государственной власти и местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые информационные и аналитические материалы, не составляющие коммерческой и иной охраняемой законом тайны.

4.11. Совет прекращает свою деятельность по решению управляющего делами Губернатора Астраханской области в случаях систематического принятия решений, противоречащих законодательству.

Утвержден управления делами Губернатора
Астраханской области от 22.05 .2017 № 28-01-04/42

Состав
общественного совета при управлении делами
Губернатора Астраханской области

Акишкин В.Г.	- член Общественной палаты Астраханской области
Кравченко И.Н.	- индивидуальный предприниматель
Перевезенцева Т.В.	- доцент кафедры конституционного и административного права Астраханского государственного технического университета
Седышев А.Н.	- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №33 им. Н.А. Мордовиной»

Территориальное управление федерального агентства по управлению государственным имуществом в Астраханской области (далее - Организатор торгов) сообщает о проведении 20 июня 2017 года торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и закрытого по форме подачи участниками предложений по цене. Участники аукциона подают предложения в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества:

Лот №1: Нежилое помещение, площадь 272 кв.м, эт.1, пом.1, кад. №: 30:12:020837:221. Нежилое помещение, площадь 3,8 кв.м, эт.1, пом.2, кад. №: 30:12:020837:222. Нежилое помещение, площадь 283,8 кв.м, эт.2, пом.3, кад. №: 30:12:020837:223. Нежилое помещение, площадь 285,4 кв.м, эт.3, пом.4, кад. №: 30:12:020837:224. Нежилое помещение, площадь 6,4 кв.м, эт.1, пом.I, кад. №: 30:12:020837:249. Нежилое помещение, площадь 22,2 кв.м, эт.1, пом.II, кад. №: 30:12:020837:250. Нежилое помещение, площадь 19,2 кв.м, эт.1, пом.III, кад. №: 30:12:020837:251. Нежилое помещение, площадь 29 кв.м, эт.3, пом.II, кад. №: 30:12:020837:254. Нежилое помещение, площадь 15,8 кв.м, эт.2, пом.III, кад. №: 30:12:020837:253. Нежилое помещение, площадь 15,8 кв.м, эт.3, пом.III, кад. №: 30:12:020837:255. Нежилое помещение, площадь 29.м, эт.2, пом.II, кад. №: 30:12:020837:252. Земельный участок, площадь 509 кв.м, назначение: Земли населенных пунктов - Для эксплуатации магазина, кад. №: 30:12:020837:60. Адрес: г. Астрахань, ул. Славянская, д. 18. Арест. Ипотека. Запрещение, Запрет совершать действия по государственной регистрации права и перехода права собственности, должника ОО «Вика-РБ».
Нач. цена: 18 163 500,03 руб. (восемнадцать миллионов сто шестьдесят три тысячи пятьсот руб. 03 коп.)
Сумма задатка: 908 175 руб. (девятьсот восемь тысяч сто семьдесят пять руб. 00 коп.)
Начало торгов в 14 ч. 20 мин.
Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 04.05.2017, Уведомление №390-17.
Лот №2: Квартира, площадь 67,7 кв.м, этаж 1, кад. №: 30:12:030728:760, адрес: г. Астрахань, ул. Наб. Прив. затона, д.15, корп.2, кв.82. Ипотека, должника Вилявина А.А.
Нач. цена: 2 950 000 руб. (два миллиона девятьсот пятьдесят тысяч руб. 00 коп.)
Сумма задатка: 147 500 руб. (сто сорок семь тысяч пятьсот руб. 00 коп.)
Начало торгов в 14 час. 40 мин.
Основание продажи – постановление СПИ МО УФССП по АО от 12.05.2017, Уведомление №392-17.
Срок окончания приема заявок - 13 июня 2017 года.
Торги и подведение итогов торгов состоятся по адресу: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корпус 5.
К участию в торгах допускаются юридические и физические лица, представившие до окончания срока приема заявок оформленные надлежащим образом следующие документы:
1. Заявку на участие в торгах по установленной форме, подписанную претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах.
2. Опись представленных документов (2 экз.).
3. Платежный документ, подтверждающий внесение (перечисление) претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключаемым с организатором торгов до перечисления денежных средств, в порядке, предусмотренном ст. 428 ГКРФ.
К заявке прилагается предложение в отдельном запечатанном конверте по цене приобретения имущества.
Задаток вносится одним платежом на расчетный счет Организатора торгов.
4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, если заявка подается представителем претендента. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
5. Нотариально заверенное согласие супруга на приобретение объекта недвижимости.
6. Копию Свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (в случае если имущество облагается НДС).
Юридические лица дополнительно представляют:
1) заверенные копии учредительных документов и копию свидетельства о государственной регистрации;
2) надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента;
3) надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества;
4) копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату;
5) нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ.
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, предложение по цене приобретения имущества участника, не явившегося на торги, не рассматривается.
Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в торгах с соблюдением требований, установленных законодательством РФ.
Подача заявок, заключение договора о задатке по торгам осуществляются по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу Организатора торгов: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корпус 5.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Организатором торгов не принимаются.
Претендент не допускается к участию в аукционе, если:
претендент не может быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства РФ;
не подтверждено в день проведения торгов поступление задатка на счет, указанный в договоре о задатке.
Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.
В день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, имеющий силу договора.
Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах торгов.
Сумма задатка, внесенного победителем торгов, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате приобретенного имущества.
При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.
Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством РФ. Оформление права собственности осуществляется покупателем самостоятельно.
Организатор торгов оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов по указанию судебного пристава-исполнителя, а также в соответствии с нормами действующего законодательства.
Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства РФ.
Получить дополнительную информацию о торгах, правилах их проведения, ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке, порядке его заключения, порядке ознакомления с предметом торгов и документацией его характеризующей, сроках и порядке подписания протокола о результатах торгов, можно по адресу: г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, корпус 5, телефоны 49-39-86, 49-39-89.
Информационное сообщение размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rosim.ru, www.torgi.gov.ru).

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ"
(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ)
И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА
ЗА 2016 ОТЧЕТНЫЙ ГОД

Раздел 1. Общие сведения об автономном учреждении

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год	Значение показателя за предшествующий отчетному году
1.1	Виды деятельности (с указанием исчерпывающего перечня основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами	• организация обучения по общеобразовательным программам; • организация и координация работ в области электронного обучения и дистанционного образования в Астраханской области; • осуществление организационно-методического, программного сопровождения, совершенствование и развитие электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Астраханской области; • участие в разработке новых информационных и обучающих элементов системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Астраханской области; • деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; • деятельность в области передачи данных и обмена информацией между персональными компьютерами, представление доступа к глобальным компьютерным сетям и места для размещения информации в них; • деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; • консультирование по аппаратным средствам вычислительной техники; • разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; • обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения СПО и ВО; издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации; • деятельность по изучению общественного мнения; • деятельность в области права, бухгалтерского учета; • сдача внаем собственного недвижимого имущества; • аренда машин и оборудования без оператора; • прокат бытовых изделий и предметов личного пользования; • представление различных видов услуг; • организация проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования; • организация и проведения ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в то числе, с участием иностранных юридических и физических лиц; • оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования; • оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными образовательными стандартами; • организация деятельности туристических лагерей горных туристических баз, включая реализацию путевок; • оказание услуг связи, включая услуги в области информационно – телекоммуникационных систем, телематических служб, услуг передачи данных, услуг местной телефонной связи; услуг по обеспечению доступа в Интернет по проектированию, разработке и поддержке сайтов Интернет, по разработке материалов для Интернет – вещания и видеоконференцсвязи, по мультимедиа - поддержке информационных проектов; • создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических образов; • предоставление услуг по эфирной трансляции и приему телевизионных и звуковых программ; • приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготовляемой или приобретаемой за счет средств от приносящий доход деятельности, в том числе, деятельность столовых, ресторанов и кафе; • осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также подготовленности к ведению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере); • предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися работниками или обучающимися Учреждения; • организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации; • выполнение аналитических работ, создание результатов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них; • инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретение и рационализаторских предложений; • оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области; • оказание услуг по трудоустройству; • разработка, поставка, запуск и сопровождение аппаратно-программных и программных средств, предоставление машинного времени, иных информационных услуг; • управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества; • осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения; • организация и проведение международных мероприятий; • внешнеэкономическая деятельность Учреждения; • реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных Учреждением, за исключением результатов, права на которые принадлежат Российской Федерации; • приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, незапрещенных законодательством Российской Федерации; • в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами внесение в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ денежных средств (или иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества) или передача иным образом этого имущества в качестве их учредителя или участника; • организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, демонстрация фильмов на собственных и арендованных сценических площадках; • выполнение копировальных и множительных работ; • реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса; • выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности; • оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов; • торговля приобретенными товарами, оборудованием; • розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами; • реализация рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности; • оказание консультативных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности; • оказание юридических услуг, в том числе проведение экспертиз и консультирования; • оказание посреднических услуг; • реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений, наделенных соответствующими положениями, собственной сметой доходов и расходов посредством относящей доход деятельности; • производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового значения; • сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья; • предоставление юридическим лицам адреса местонахождения органов управления, почтового адреса, торговой марки Учреждения; • создание и использование продуктов интеллектуальной деятельности (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).	• организация обучения по общеобразовательным программам; • организация и координация работ в области электронного обучения и дистанционного образования в Астраханской области; • осуществление организационно-методического, программного сопровождения, совершенствование и развитие электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Астраханской области; • участие в разработке новых информационных и обучающих элементов системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Астраханской области; • деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий; • деятельность в области передачи данных и обмена информацией между персональными компьютерами, представление доступа к глобальным компьютерным сетям и места для размещения информации в них; • деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; • консультирование по аппаратным средствам вычислительной техники; • разработка программного обеспечения и консультирование в этой области; • обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения СПО и ВО; издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации; • деятельность по изучению общественного мнения; • деятельность в области права, бухгалтерского учета; • сдача внаем собственного недвижимого имущества; • аренда машин и оборудования без оператора; • прокат бытовых изделий и предметов личного пользования; • представление различных видов услуг; • организация проведения общественно - значимых мероприятий в сфере образования; • организация и проведения ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий, в то числе, с участием иностранных юридических и физических лиц; • оказание образовательных услуг в пределах, установленных лицензией на осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования; • оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными образовательными стандартами; • организация деятельности туристических лагерей горных туристических баз, включая реализацию путевок; • оказание услуг связи, включая услуги в области информационно–телекоммуникационных систем, телематических служб, услуг передачи данных, услуг местной телефонной связи; услуг по обеспечению доступа в Интернет по проектированию, разработке и поддержке сайтов Интернет, по разработке материалов для Интернет–вещания и видеоконференцсвязи, по мультимедиа - поддержке информационных проектов; • создание и ведение информационных баз, обработка данных, подготовка аналитических образов; • предоставление услуг по эфирной трансляции и приему телевизионных и звуковых программ; • приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготовляемой или приобретаемой за счет средств от приносящий доход деятельности, в том числе, деятельность столовых, ресторанов и кафе; • осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также подготовленности к ведению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере); • предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимися работниками или обучающимися Учреждения; • организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации; • выполнение аналитических работ, создание результатов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них; • инновационная деятельность, тиражирование и внедрение, в том числе научно-технических разработок, изобретение и рационализаторских предложений; • оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучения в данной области; • оказание услуг по трудоустройству; • разработка, поставка, запуск и сопровождение аппаратно-программных и программных средств, предоставление машинного времени, иных информационных услуг; • управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества; • осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения; • организация и проведение международных мероприятий; • внешнеэкономическая деятельность Учреждения; • реализация прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных Учреждением, за исключением результатов, права на которые принадлежат Российской Федерации; • приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг в случаях, незапрещенных законодательством Российской Федерации; • в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами внесение в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ денежных средств (или иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества) или передача иным образом этого имущества в качестве их учредителя или участника; • организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, демонстрация фильмов на собственных и арендованных сценических площадках; • выполнение копировальных и множительных работ; • реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности, в том числе на обеспечение образовательного процесса; • выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности; • оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов; • торговля приобретенными товарами, оборудованием; • розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами; • реализация рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности; • оказание консультативных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности; • оказание юридических услуг, в том числе проведение экспертиз и консультирования; • оказание посреднических услуг; • реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений, наделенных соответствующими положениями, собственной сметой доходов и расходов посредством относящей доход деятельности; • производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового значения; • сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья; • предоставление юридическим лицам адреса местонахождения органов управления, почтового адреса, торговой марки Учреждения; • создание и использование продуктов интеллектуальной деятельности (полезных моделей, компьютерных программных продуктов).
1.2	Услуги (работы), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ)	-	-
1.3	Разрешительные документы (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы)	1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 30 №001422678 от 11.11.2013г., выданным Инспекцией Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани. 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1292 - Б/С, серия 30Л01 №0000289 от 18.09.2015г., выданным Министерством образования и науки Астраханской области	1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 30 №001422678 от 11.11.2013г., выданным Инспекцией Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани. 2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1292 - Б/С, серия 30Л01 №0000289 от 18.09.2015г., выданным Министерством образования и науки Астраханской области
1.4	Количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода)	19, высшая квалификация	23, высшая квалификация
1.5	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	15	14
1.6	Средняя заработная плата работников учреждения	26,84	30,84
1.7	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств)	Бесчастнова Н.В. - заместитель министра образования и науки АО; Сливин С.С. - главный специалист отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом АО; Рязанцева Е.А. - начальник методического отдела; Чухало В.В. - индивидуальный предприниматель; Кумов Д.Ю. - учитель русского языка	Бесчастнова Н.В. - заместитель министра образования и науки АО; Сливин С.С. - главный специалист отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом АО; Рязанцева Е.А. - начальник методического отдела; Чухало В.В. - индивидуальный предприниматель; Кумов Д.Ю. - учитель русского языка

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год	Значение показателя за предшествующий отчетному году
2.1	Объем финансового обеспечения задания учредителя	6776,90	7078,80
2.2	Информация об исполнении задания учредителя (в процентах), в случае неисполнение требуется пояснение	150,39%	149,5%
2.3	Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	4663,50	908,67
2.4	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	1463,30	2001,81
2.5	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию (в процентах), в случае неисполнения требуется пояснение	100%	100%
2.6	Общие суммы прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	0	0
2.7	Изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах)	-3,8 % / -34,07 %	+1737,42 % / -608,75 %
2.8	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	0	0
2.9	Изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (далее - План), относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию	Дебиторская задолженность КФО-4 +248,36% увеличение за счет включения в сч 205.31 финансирования 2017г. Кредиторская задолженность КФО-5 -88,38% КФО-4 -100% просроченной задолженности нет	Дебиторская задолженность КФО-4 +5033,11% КФО-5 -100% Кредиторская задолженность КФО-4 +100% КФО-5 -84,54% просроченной задолженности нет
2.10	Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ)	0	-29,34
2.11	Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными учреждениями (плановые, фактические)	Сведения о выполнении госзадания содержатся в отчете о выполнении госзадания на 2016 год, который находится на сайтах: www.bus.gov.ru , www.astrakhancdo.ru (размещение по ссылкам: http://bus.gov.ru/pub/agency/280271/tasks/3662928, http://astrakhancdo.ru/?page_id=66)	Сведения о выполнении госзадания содержатся в отчете о выполнении госзадания на 2015 год, который находится на сайтах: www.bus.gov.ru , www.astrakhancdo.ru (размещение по ссылкам: http://bus.gov.ru/pub/agency/280271/tasks/1771953, http://astrakhancdo.ru/?page_id=66)

2.12	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода)	0	0
2.13	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами), по видам услуг (работ)	82, бесплатные	1104, бесплатные
2.14	Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)	0	0
2.15	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	0	0

Автономные учреждения дополнительно указывают:

2.16. Суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
	вид поступления в разрезе КБК	сумма поступлений		сумма поступлений	
		плановая	кассовая	плановая	кассовая
1	87600000000000000130	128,00	0,00	130,00	-29,34
2	87600000000000000130	6776,90	6776,90	0,00	0,00
3	87600000000000000180	0,00	0,00	7078,80	5489,86
4	87600000000000000180	2890,00	2890,00	0,00	0,00
5	87600000000000000180	1773,50	1773,50	0,00	0,00
6	87600000000000000180	0,00	0,00	908,67	650,00
7	87600000000000000000	0,00	0,00	2012,90	2012,90
8	87600000000000000000	99,30	99,30	0,00	0,00
9	87600000000000000000	19,37	19,37	125,27	125,27

2.17. Суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
	вид поступления в разрезе КБК	сумма поступлений		сумма поступлений	
		плановая	кассовая	плановая	кассовая
1	87600000000000000112	10,74	10,74	0,00	0,00
2	87600000000000000244	216,56	26,0	80,00	0,00
3	87600000000000000290	0,00	0,00	50,00	0,00
4	876070202Б1031621211	0,00	0,00	6362,99	5362,99
5	876070202Б0010510111	4845,50	4845,50	0,00	0,00
6	876070202Б0010510112	10,74	10,74	0,00	0,00
7	876070202Б1031621212	0,00	0,00	1,40	1,00
8	876070202Б0010510119	1463,30	1458,28	0,00	0,00
9	876070202Б1031621213	0,00	0,00	2001,81	1659,58
10	876070202Б1031621221	0,00	0,00	18,00	18,00
11	876070202Б1031621222	0,00	0,00	41,75	18,53
12	876070202Б1031621225	0,00	0,00	154,29	154,29
13	876070202Б1031621226	0,00	0,00	458,01	236,40
14	876070202Б0010510244	456,56	395,38	0,00	0,00
15	876070202Б1031621290	0,00	0,00	10,00	8,52
16	876070202Б1031621310	0,00	0,00	3,25	3,25
17	876070202Б1031621340	0,00	0,00	40,20	40,20
18	87607020218094622290	0,00	0,00	258,67	0,00
19	876070202Б0010510853	0,80	0,77	0,00	0,00
20	87607020210080940244	2909,37	2907,12	0,00	0,00
21	87607090210054980244	1773,50	1773,50	0,00	0,00
22	87607020218094622221	0,00	0,00	650,00	630,63
23	87607025220112622221	0,00	0,00	98,22	98,22
24	87607094359900622310	0,00	0,00	27,05	27,05

Раздел 3. Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за отчетный год		Значение показателя за предшествующий отчетному году	
		на начало отчетного года	на конец отчетного года	на начало отчетного года	на конец отчетного года
3.1.	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения, в том числе балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества с выделением стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, на начало и на конец отчетного периода	68675,82 недвиж нет ОЦ нет	66093,38 недвиж нет ОЦ нет	3722,93 недвиж нет ОЦ нет	68675,82 недвиж нет ОЦ нет
3.2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	0/0	0/0	0/0	0/0
3.3.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	68675,82 / 26386,19	66093,38 / 17396,99	3722,93 / 3722,93	68675,82 / 26386,19
3.6.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
3.8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	0,00	0,00	0,00	0,00
3.9.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
3.10.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленная за автономным учреждением, на начало и конец отчетного периода, в том числе площадь недвижимого имущества, переданного в аренду, на начало и конец отчетного периода	0,00	0,00	0,00	0,00
3.11.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
3.12.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	0,00	0,00	0,00	0,00
3.13.	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), на начало и конец отчетного периода	0,00	0,00	0,00	0,00
3.14.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	0,00	0,00	0,00	0,00

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

22.05.2017 **№165-П**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 03.10.2012 № 424-П

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области Правительство Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 03.10.2012 № 424-П «О Порядке предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции:

«О Порядке предоставления субсидий из бюджета Астраханской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества».

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Астраханской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества».

1.3. Наименование Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи, утвержденного постановлением, изложить в новой редакции:

«Порядок предоставления субсидий из бюджета Астраханской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества.».

1.4. В Порядке предоставления субсидий из бюджета Астраханской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, утверждённом постановлением:

- в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи» заменить словами «субсидий из бюджета Астраханской области на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества»;

в пункте 1.2 слова «на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи» заменить словами «на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества»;

в пункте 1.3 слова «по созданию центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи» заменить словами «по созданию и (или) обеспечению деятельности центра молодежного инновационного творчества»;

дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Максимальный размер субсидии, полученной из федерального бюджета, предоставляемой претенденту на создание и (или) обеспечение деятельности центра, составляет не более 7,0 млн рублей на одного претендента. Максимальный размер субсидии из бюджета Астраханской области, предоставляемой претенденту на создание и (или) обеспечение деятельности центров, составляет не более 2,722 млн рублей на одного претендента »;

пункт 1.5 считать пунктом 1.6;

- в разделе 2:

в пункте 2.1:

абзац шестой изложить в новой редакции:

«- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

дополнить абзацами одиннадцатым - четырнадцатым следующего содержания:

«Претенденты должны соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Астраханской области (далее - договор):

у претендентов должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Астраханской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Астраханской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Астраханской области;

претенденты не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

претенденты не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.»;

пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Средства субсидии федерального бюджета, предоставленные бюджету Астраханской области, направляются претендентом на следующие цели:

- приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, обеспечение связи;

- финансовое обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых центром (для центров, созданных за счет субсидии до 1 января отчетного года и соответствующих требованиям, установленным пунктами 2.2. - 2.4 настоящего раздела и абзацем вторым настоящего пункта).

Средства субсидии, за исключением указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляются на приобретение оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, на обеспечение связи, заработную плату сотрудников центра, арендную плату за помещения центра, оплату коммунальных услуг, обеспечение образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность.»;

дополнить пунктами 2.7, 2.8 следующего содержания:

«2.7. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в договор о предоставлении субсидий, являются:

- запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

-соблюдение претендентом обязательств, принятых им при прохождении соответствующего конкурсного отбора, указанного в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

-возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых является неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, только при принятии министерством по согласованию с министерством финансов Астраханской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

2.8. Претендент по итогам отчетного года должен обеспечить достижение показателей результативности согласно приложению №1 к настоящему Порядку.»;

- в разделе 3:

в пункте 3.2:

в абзаце втором слова «приложению № 1» заменить словами «приложению № 2»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«- заявление о соответствии вновь созданного юридического лица, вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (для вновь созданного юридического лица, зарегистрированного индивидуального предпринимателя) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;»;

в абзаце пятом слова «приложению № 2» заменить словами «приложению № 4»;

абзацы шестой - десятый изложить в новой редакции:

«- проект создания и (или) обеспечения деятельности центра (в свободной письменной форме), включающий в себя:

концепцию создания и (или) обеспечения деятельности и развития центра, оценку потенциального спроса на его услуги (количество потенциальных клиентов), план управления, обобщенную планировку, состав оборудования, финансовый анализ и план реализации центра;

обязательство по созданию и (или) обеспечению деятельности центра, соответствующего требованиям, предусмотренным в пунктах 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

срок создания и (или) обеспечения деятельности центра;

объем планируемых (направляемых) внебюджетных денежных средств на создание и (или) обеспечение деятельности центра;»;

в абзаце двадцатом слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости», слово «десятом» заменить словом «одиннадцатом»;

в абзацах двадцать первом, двадцать втором слова «семнадцатом-девятнадцатом» заменить словами «восемнадцатом-двадцатом»;

в пункте 3.7 слова «по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения» заменить словами «безопасности и противодействия коррупции»;

- в разделе 4:

в пункте 4.3 слова «приложению № 3» заменить словами «приложению № 5»;

пункт 4.9 изложить в новой редакции:

«4.9. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии заключает с претендентом договор.»;

- в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в новой редакции:

«5.2. Получатель субсидии ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчет о целевом расходовании субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности центров и достижении показателей результативности в произвольной письменной форме.»;

в пункте 5.5 слова «,целей и порядка» исключить;

пункт 5.8 изложить в новой редакции:

«5.8. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения, указанного в абзаце четвертом пункта 2.7 раздела 2 настоящего Порядка, субсидия (остаток субсидии) подлежит возврату в бюджет Астраханской области не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.»;

- дополнить приложением № 1 согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

- приложения № 1-5 считать соответственно приложениями № 2-6;

- приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

- дополнить приложением № 3 согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

- приложения № 3-6 считать соответственно приложениями № 4-7;

- приложения № 4,5 изложить в новой редакции согласно приложениям № 4,5 к настоящему постановлению;

- приложения №6,7 признать утратившими силу.

2. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Приложение № 1 к постановлению Правительства Астраханской области от 22.05.2017 № 165-П

Приложение № 1
к Порядку

Значения показателей результативности деятельности центра молодежного инновационного творчества

п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение за отчетный год
1	2	3	4
1	Количество человек, воспользовавшихся услугами, из числа учащихся вузов, из числа профильных молодых специалистов, из числа школьников		680
2	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку	ед.	4
	в том числе на безвозмездной основе	ед.	
3	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского научно-технического творчества: конкурсы, выставки, соревнования, образовательные мероприятия, круглые столы	ед.	34
4	Количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи	ед.	11
5	Количество тематических публикаций по работе центра молодежного инновационного творчества (в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других источниках)	ед.	5
6	Количество договоров, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т.д.)	ед.	10
7	Количество разработанных проектов в год	ед.	6
8	Количество разработанных обучающих курсов	ед.	6
9	Наличие привлеченных частных инвестиций	тыс. руб.	30
10	Формирование наставнических программ для детей и молодежи	ед.	1
11	Развитие профиля (в единицах оборудования)	ед.	1
12	Взаимодействие с другими центрами молодежного инновационного творчества в Российской Федерации и за рубежом (соглашения о сотрудничестве)	ед.	3
13	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами молодежного предпринимательства, получившими государственную поддержку	ед.	2
14	Количество субъектов малого предпринимательства, созданных физическими лицами в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченными в реализацию мероприятий	ед.	2
15	Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), завершивших обучение, направленное на приобретение навыков ведения бизнеса и создания малых и средних предприятий		2
16	Количество физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченных в реализацию мероприятий		5

Приложение № 2 к постановлению Правительства Астраханской области от 22.05.2017 № 165-П

Приложение № 2
к Порядку

Заместителю председателя
Правительства Астраханской области - министру
экономического развития Астраханской области

Заявление о предоставлении субсидии

Изучив Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее - Порядок),

_____
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства,
принявшего на себя обязательство по созданию и (или) обеспечению деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее - претендент)
в лице_____
(Ф.И.О. руководителя претендента на получение субсидии из бюджета Астраханской области субъектам малого и среднего предпринимательства по созданию и (или) обеспечению деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы (далее - субсидия), _____
_____
наименование должности (для юридических лиц)
сообщает о согласии на участие в конкурсе на условиях, установленных Порядком, и направляет настоящее заявление о предоставлении субсидии (далее - заявление) в размере _____ рублей.

В случае признания претендента победителем конкурса на предоставление субсидии претендент берет на себя обязательства:

- в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации дать согласие министерству экономического развития Астраханской области и органам государственного финансового контроля Астраханской области на осуществление ими проверок соблюдения претендентом условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- представить сведения в министерство экономического развития Астраханской области на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении субсидии:

об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Астраханской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Астраханской области, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Астраханской области;

об отсутствии нахождения в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

об отсутствии того, что претендент является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

об отсутствии получения средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству экономического развития Астраханской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Претендентом подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению.

Приложение на ___ листах в ____ экземплярах.
Подпись, печать (при наличии)

Приложение № 3 к постановлению Правительства Астраханской области от 22.05.2017 № 165-П

Приложение № 3
к Порядку

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____
_____
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
ИНН:_____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
дата государственной регистрации:_____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – (подпись)
при наличии) подписавшего, должность) «____»_____20____г.
дата составления заявления

м.п. (при наличии)

Приложение № 4 к постановлению Правительства Астраханской области от 22.05.2017 № 165-П

Приложение № 4
к Порядку

Паспорт претендента на получение субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

(сведения подаются на первое число месяца подачи документов и обновляются на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора)

1.	Полное наименование претендента	
2.	Юридический и почтовый адреса	
3.	Телефон, факс, e-mail	
4.	Должностные лица: руководитель, главный бухгалтер	
5.	Основной вид деятельности	
6.	Дата государственной регистрации	
7.	Наименование налоговой инспекции	
8.	ИНН, ОГРН	
9.	Обслуживающий банк, адрес	
10.	Номер расчетного счета с полными реквизитами	
11.	Наличие счетов в других банках	
12.	Является ли претендент получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на аналогичные цели (поддержка, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания, и сроки ее оказания не истекли) (да/нет)	
13.	Является ли претендент кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом (да/нет)	
14.	Является ли претендент участником соглашений о разделе продукции (да/нет)	
15.	Осуществляет ли претендент предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (да/нет)	
16.	Является ли претендент в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (да/нет)	
17.	Является ли претендент иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (да/нет)	
18.	Осуществляет ли претендент производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (да/нет)	
19.	Находится ли претендент в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и имеет ли ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (да/нет)	
20.	Имеет ли претендент неполностью оплаченный уставный капитал (для юридических лиц) (да/нет)	
21.	Имеет ли претендент просроченную задолженность по возврату в бюджет Астраханской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Астраханской области, и иную просроченную задолженность перед бюджетом Астраханской области	
22.	Имеет ли претендент задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (да/нет)	
23.	Признавался ли претендент допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе не обеспечил целевого использования средств субсидии, со дня предоставления которой прошло менее трех лет (да/нет)	
24.	Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (да/нет)	

Претендент (руководитель юридического лица)
_____ (Ф.И.О.)
_____
(подпись)

Приложение № 5 к постановлению Правительства Астраханской области от 22.05.2017 № 165-П

Приложение № 5
к Порядку

Критерии оценки заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества, ориентированных на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы

№ п/п	Наименование критерия	Наименование показателя	Значение показателя, балл
1.	Объем планируемых (направляемых) внебюджетных денежных средств на создание центра молодежного инновационного творчества, ориентированного на обеспечение деятельности в научно-технической сфере субъектов малого и среднего предпринимательства, детей и молодежи (далее - центр), тыс. руб.	от 100 тыс. руб. и более	10
		от 50 до 100 тыс. руб. (включительно)	8
		до 50 тыс. руб. (включительно)	2
		отсутствует	0
2.	Наличие на дату подачи заявления о предоставлении субсидии специалистов, умеющих работать со всем комплектом оборудования, закупаемого для центра (чел.)	наличие в штате 4 и более специалистов	10
		наличие в штате 3 специалистов	7
		наличие в штате 2 специалистов	5
3.	Наличие на дату подачи заявления о предоставлении субсидии специалистов по работе с детьми, имеющих образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности (чел.)	наличие в штате 3 специалистов и более	10
		наличие в штате 2 специалистов	7
		наличие в штате 1 специалиста	5
4.	Наличие на дату подачи заявления о предоставлении субсидии специалиста по работе с детьми, имеющего образование и опыт работы в соответствующей сфере деятельности (лет)	опыт работы в соответствующей сфере деятельности от 3 лет и более	10
		опыт работы в соответствующей сфере деятельности от 2 до 3 лет	7
		опыт работы в соответствующей сфере деятельности от 1 года до 2 лет	5
5.	Количество договоров о сотрудничестве, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, высшие учебные заведения, колледжи и т.д.), ед.	16 и более договоров	10
		от 8 до 15 договоров	7
		от 4 до 7 договоров	3
		от 1 до 3 договоров	2
6	Количество человек, воспользовавшихся услугами, за отчетный год (для действующих центров)	от 500 чел. и более	10
		от 300 до 499 чел.	7
		от 100 до 299 чел.	5
		менее 100 чел.	3
7	Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы, за отчетный год (для действующих центров)	от 7 до 10 ед.	10
		от 5 до 7 ед.	7
		менее 5 ед.	5
8	Коэффициент загрузки оборудования за отчетный год (для действующих центров)	более 60 %	10
		менее 60 %	0
9	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку за отчетный год (для действующих центров)	от 5 до 7 ед.	10
		от 3 до 4 ед.	5
		от 1 до 2 ед.	2
		менее 1ед.	0
10	Количество разработанных проектов за отчетный год (для действующих центров)	от 5 ед. и более	10
		от 2 до 4 ед.	5
		менее 2 ед.	2
11	Количество разработанных обучающих курсов	от 5 ед. и более	10
		от 2 до 4 ед.	5
		менее 2 ед.	2
Итоговая оценка			

Ф.И.О. членов комиссии
_____
Подпись

«_____» _____ 20 _____

Раскрытие информации ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» согласно Постановлению Правительства РФ №24 от 21 января 2004г. «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии»

Информация о тарифах на электрическую энергию (мощность) ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", продаваемую на оптовом рынке по договорам, на 2017 год

Наименование	Астраханская ТЭЦ-2	Астраханская ГРЭС ПГУ-110, ДПМ	ПГУ-1 Центральной Астраханской котельной, ДПМ	ПГУ-2 Центральной Астраханской котельной, ДПМ	Период действия	Документ	Источник официального опубликования
Тарифная ставка за электрическую энергию, руб./МВт.ч (без НДС)	942,53	728,57	819,95	804,31	с 01.01.2017 по 30.06.20=17	Приказ Федеральной антимонопольной службы от 23.12.2016 г. №1839/16	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo. gov. ru 30.12.2016
Тарифная ставка за электрическую энергию, руб./МВт.ч (без НДС)	942,53	749,80	832,74	832,31	с 01.07.2017 по 31.12.2017	Приказ Федеральной антимонопольной службы от 23.12.2016 г. №1839/16	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo. gov. ru 30.12.2016
Тарифная ставка за мощность, руб./МВт. в мес. (без НДС)	99 805,59	х	х	х	с 01.01.2017 по 30.06.2017	Приказ Федеральной антимонопольной службы от 23.12.2016 г. №1839/16	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo. gov. ru 30.12.2016
Тарифная ставка за мощность, руб./МВт. в мес. (без НДС)	101170,81	х	х	х	с 01.07.2017 по 31.12.2017	Приказ Федеральной антимонопольной службы от 23.12.2016 г. №1839/16	Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo. gov. ru 30.12.2016

В соответствии с п.10(2), 10(3) Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. No24,

ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» раскрывает следующую информацию:

Приложение
к стандартам раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии
(в ред. Постановления Правительства РФ
от 09.08.2014 № 787)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
о размере цен (тарифов), долгосрочных параметров регулирования

(вид цены (тарифа) на 2018 год
(расчетный период регулирования)
Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»
(ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»)
(полное и сокращенное наименование юридического лица)

Приложение № 1
к предложению о размере цен (тарифов), долгосрочных параметров регулирования

Раздел 1. Информация об организации

Полное наименование Общество с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»

Сокращенное наименование ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»

Место нахождения 416474, Астраханская область, Приволжский район, проумзел на ТЭЦ-2, в 1 км северо-восточнее с.Кулаковка, в 2 км северо-западнее с.Три Протока

Фактический адрес 414041, г. Астрахань, ул. Августовская, 11 В

ИНН 3016059510

КПП 301950001

Ф.И.О. руководителя Коньков Андрей Алексеевич

Адрес электронной почты secretary@tec2.astrakhan.ru

Контактный телефон 8(8512) 47-83-55

Факс 8(8512) 48-47-48

Приложение № 4
к предложению о размере цен (тарифов), долгосрочных параметров регулирования

Раздел 2. Основные показатели деятельности генерирующих объектов

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Фактические показатели за год, предшествующий базовому периоду 2016 год	Показатели, утвержденные на базовый период * 2017 год	Предложения на расчетный период регулирования 2018 год
1.	Установленная мощность	МВт	736,000	736,000	736,000
	ТЭЦ-2	МВт	380,000	380,000	380,000
	ПГУ-110	МВт	121,000	121,000	121,000
	ПГУ-235 (1)	МВт	118,000	118,000	118,000
	ПГУ-235 (2)	МВт	117,000	117,000	117,000
2.	Среднегодовое значение положительных разниц объемов располагаемой мощности и объемов потребления мощности на собственные и (или) хозяйственные нужды	МВт	674,450	669,280	669,270
	ТЭЦ-2	МВт	335,340	325,960	325,960
	ПГУ-110	МВт	113,760	116,420	116,410
	ПГУ-235 (1)	МВт	113,060	113,760	113,760
	ПГУ-235 (2)	МВт	112,290	113,140	113,140
3.	Производство электрической энергии	млн. кВт·ч	4206,310	3922,900	3802,320
	ТЭЦ-2	млн. кВт·ч	1588,080	1700,480	1695,440
	ПГУ-110	млн. кВт·ч	871,690	729,390	706,960
	ПГУ-235 (1)	млн. кВт·ч	873,340	754,680	707,920
	ПГУ-235 (2)	млн. кВт·ч	873,200	738,350	692,000
4.	Полезный отпуск электрической энергии	млн. кВт·ч	3896,710	3592,720	3485,230
	ТЭЦ-2	млн. кВт·ч	1401,950	1492,510	1492,810
	ПГУ-110	млн. кВт·ч	830,120	694,030	668,000
	ПГУ-235 (1)	млн. кВт·ч	832,960	711,100	669,590
	ПГУ-235 (2)	млн. кВт·ч	831,680	695,080	654,830
5.	Отпуск тепловой энергии с коллекторов	тыс. Гкал			
	ТЭЦ-2	тыс. Гкал	1514,930	1477,090	1613,010
	ПГУ-235 (1)	тыс. Гкал	116,280	110,110	100,580
	ПГУ-235 (2)	тыс. Гкал	114,040	110,110	100,530
6.	Отпуск тепловой энергии в сеть	тыс. Гкал			
	ТЭЦ-2	тыс. Гкал	1 512,07	1 474,17	1 609,99
	ПГУ-235 (1)	тыс. Гкал	115,81	109,64	100,11
	ПГУ-235 (2)	тыс. Гкал	113,57	109,64	100,06
7.	Необходимая валовая выручка - всего	млн. рублей	11 163,22	5 230,78	6 051,24
7.1.	относимая на электрическую энергию	млн. рублей	5 155,19	3 097,80	3 662,19
7.2.	относимая на электрическую мощность	млн. рублей	4 326,98	395,73	424,41
7.3.	относимая на тепловую энергию, отпускаемую с коллекторов источников	млн. рублей	1 681,06	1 737,25	1 964,64
8.	Топливо - всего		4 789,39	4 869,66	4 666,61
8.1.	топливо на электрическую энергию	млн. рублей	3 753,96	3 845,95	3 652,43
	удельный расход условного топлива на электрическую энергию	г/кВт·ч	276,92	283,21	286,20
8.2.	топливо на тепловую энергию	млн. рублей	1 035,43	1 023,71	1 014,18
	удельный расход условного топлива на тепловую энергию	кг/Гкал	149,28	146,98	143,24
	реквизиты решения по удельному расходу условного топлива на отпуск тепловой и электрической энергии		Приказ Минэнерго России от 18.12.2015 г. №977 ТЭЦ-2: 335,7(эл), 145,4 (тепло); ПГУ-110: 267,6(эл); ПГУ-235: 245,5 (эл), 143,9(тепло)	Приказ Минэнерго России от 06.09.2016 г. №923 ТЭЦ-2: 327,8 (эл), 146,6 (тепло); ПГУ-110: 262,3 (эл); ПГУ-235: 246,0 (эл), 149,5 (тепло)	
9.	Амортизация	млн. рублей	2328,85		
9.1.	Амортизация (электроэнергия)	млн. рублей	2157,55	———	———
9.2.	Амортизация (теплоэнергия)	млн. рублей	171,30	47,54	192,37
10.	Показатели численности персонала и фонда оплаты труда по регулируемым видам деятельности				
10.1.	среднесписочная численность персонала	человек			
10.2.	среднемесячная заработная плата на одного работника	тыс. рублей на человека			
10.3.	реквизиты отраслевого тарифного соглашения (дата утверждения, срок действия)				
11.	Расходы на производство - всего	млн. рублей	9344,57	5193,71	5991,50
11.1.	относимые на электрическую энергию	млн. рублей	4322,33	3092,26	3656,37
11.2.	относимые на электрическую мощность	млн. рублей	3322,53	404,71	424,94
11.3.	относимые на тепловую энергию, отпускаемую с коллекторов источников	млн. рублей	1699,71	1696,74	1910,18
12.	Объем перекрестного субсидирования - всего				
12.1.	от производства тепловой энергии	млн. рублей	———	———	———
12.2.	от производства электрической энергии	млн. рублей	———	———	———
13.	Необходимые расходы из прибыли - всего				
13.1.	относимые на электрическую энергию	млн. рублей	832,86	5,54	5,82
13.2.	относимые на электрическую мощность	млн. рублей	1 004,45	-8,98	-0,53
13.3.	относимые на тепловую энергию, отпускаемую с коллекторов источников	млн. рублей	-18,65	40,51	54,46
14.	Капитальные вложения из прибыли (с учетом налога на прибыль) - всего				
14.1.	относимые на электрическую энергию	млн. рублей	———	———	———
14.2.	относимые на электрическую мощность	млн. рублей	———	———	———
14.3.	относимые на тепловую энергию, отпускаемую с коллекторов источников	млн. рублей			
15.	Чистая прибыль (убыток)	млн. рублей	1607,90	———	———
16.	Рентабельность продаж (величина прибыли от продажи в каждом рубле выручки)	процент	16,29	0,71	0,99
17.	Реквизиты инвестиционной программы (кем утверждена, дата утверждения, номер приказа или решения, электронный адрес размещения)		Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго" в сфере теплоснабжения на 2016-2018 годы утверждена Распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 10.06.2015г. №39-р с учетом внесения изменений, внесенных распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 21.06.2016г. №139-р	Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго" в сфере теплоснабжения на 2016-2018 годы утверждена Распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 10.06.2015г. №39-р с учетом внесения изменений, внесенных распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 21.06.2016г. №139-р	Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго" в сфере теплоснабжения на 2016-2018 годы утверждена Распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 10.06.2015г. №39-р с учетом внесения изменений, внесенных распоряжением Министерства ЖКХ Астраханской области от 21.06.2016г. №139-р

Данные на 19.05.2017 г.

* Базовый период - год, предшествующий расчетному периоду регулирования.

Примечания: 1. Предложение о размере цен (тарифов) открытого акционерного общества "Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях" заполняется в целом по компании.

2. При подготовке предложений о размере цен (тарифов) с целью поставки электрической энергии по регулируемым договорам разделы 9, 10, 12, 13, 14 не заполняются.

Приложение № 5
к предложению о размере цен (тарифов), долгосрочных параметров регулирования

Раздел 3. Цены (тарифы) по регулируемым видам деятельности ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго»

№ п/п	Наименование показателей	Единица изменения	Фактические показатели за год, предшествующий базовому периоду 2016 год		Показатели, утвержденные на базовый период * 2017 год		Предложения на расчетный период регулирования 2018 год	
			1-е полугодие	2-е полугодие	1-е полугодие	2-е полугодие	1-е полугодие	2-е полугодие
4.1.	цена на электрическую энергию	руб./тыс. кВт·ч						
4.1.1.	Астраханская ТЭЦ-2	руб./тыс. кВт·ч	993,71	1004,58	942,53	942,53	1199,54	1199,54
	в том числе топливная составляющая	руб./тыс. кВт·ч	1056,96	1188,83	937,74	937,74	1194,51	1194,51
4.1.2.	Астраханская ГРЭС ПГУ-110, ДПМ	руб./тыс. кВт·ч	719,70	728,57	728,57	749,80	987,09	987,09
	в том числе топливная составляющая	руб./тыс. кВт·ч	917,51	902,38	748,73	748,73	985,96	985,96
4.1.3.	ПГУ-1 Центральной Астраханской котельной, ДТМ	руб./тыс. кВт·ч	819,82	819,95	819,95	832,74	915,33	915,33
	в том числе топливная составляющая	руб./тыс. кВт·ч	846,90	856,89	831,66	831,66	914,19	914,19
4.1.4.	ПГУ-2 Центральной Астраханской котельной, ДТМ	руб./тыс. кВт·ч	791,93	804,31	804,31	832,31	915,09	915,09
	в том числе топливная составляющая	руб./тыс. кВт·ч	846,90	856,89	831,23	831,23	913,96	913,96
4.2.	цена на генерирующую мощность	руб./МВт в мес.						
4.2.1.	Астраханская ТЭЦ-2	руб./МВт в мес.	106766,08	109497,74	99805,59	101170,81	108503,69	108503,69

4.3.	средний одноставочный тариф на тепловую энергию	руб./Гкал						
4.3.1.	одноставочный тариф на горячее водоснабжение	руб./Гкал	836,26	885,11	863,59	898,40	1019,29	1019,29
4.3.2.	тариф на отборный пар давлением:	руб./Гкал						
	1,2 - 2,5 кг/см^2	руб./Гкал						
	2,5 - 7,0 кг/см^2	руб./Гкал						
	7,0 - 13,0 кг/см^2	руб./Гкал	1270,50	1360,24	1300,42	1352,83	3088,12	3088,12
	> 13 кг/см^2	руб./Гкал			1336,34	1387,71		
4.3.3.	тариф на острый и редуцированный пар	руб./Гкал						
4.4.	двухставочный тариф на тепловую энергию							
4.4.1.	ставка на содержание тепловой мощности	руб./ Гкал/ч в месяц						
4.4.2.	тариф на тепловую энергию	руб./Гкал						
4.5.	средний тариф на теплоноситель, в том числе:	руб./куб. метра	22,37	23,54	23,54	24,90	29,65	29,65
	вода	руб./куб. метра	22,37	23,54	23,54	24,90	29,65	29,65
	пар	руб./куб. метра	22,37	23,54	23,54	24,90	29,65	29,65

* Базовый период - год, предшествующий расчетному периоду регулирования.

Данные на 19.05.2017г.

II ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго" осуществляло в 2016 году регулируемую деятельность по выработке электрической энергии

2. 1. Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» по производству электроэнергии за 2016 г. (п.9 б.)

Наименование показателя	ед.изм.	ЭЛЕКТРИКА
Выручка от регулируемой деятельности (без покупной электроэнергии и мощности)	тыс.руб.	8 902 274,46
Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности (без покупной электроэнергии):	тыс.руб.	7 064 967,16
Топливо		3 753 959,59
Сырье и материалы, в т.ч.	тыс.руб.	70 363,33
Химреагенты	тыс.руб.	13 778,29
Работы и услуги производственного характера, в т.ч. :	тыс.руб.	521 620,54
Услуги подрядчиков по обслуживанию и ремонту оборудования*	тыс.руб.	494 276,62
Энергия на технологические цели	тыс.руб.	1 163,88
Электроэнергия	тыс.руб.	1 100,57
Энергия на хозяйственные нужды	тыс.руб.	0,00
Покупная тепловая энергия	тыс.руб.	63,31
Вода, стоки на технологические цели, в т.ч.	тыс.руб.	42 686,02
вода на технологические цели покупная	тыс.руб.	16 920,94
вода, получаемая с применением собственных источников водозабора (скважин)	тыс.руб.	
ФОТ	тыс.руб.	179 495,84
ЕСН	тыс.руб.	55 458,74
Амортизация	тыс.руб.	2 157 546,33
Аренда плата,	тыс.руб.	3 391,12
аренда генерирующего имущества	тыс.руб.	0,00
Прочие затраты	тыс.руб.	279 281,76
Расходы на покупаемую тэ (мощность), используемую для горячего водоснабжения	тыс.руб.	
Расходы на тэ, производимую с применением собственных источников и используемую для горячего водоснабжения	тыс.руб.	
Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	тыс.руб.	1 837 307,30
Чистая прибыль	тыс.руб.	В соответствии с законодательством чистая прибыль формируется по Обществу в целом без разбивки по видам деятельности
- на инвестиционную деятельность	тыс.руб.	
Среднесписочная численность основного производственного персонала	чел.	359

Приложение N 3 к Приказу ФАС России от 08.10.2014 N 631/14

Раскрытие информации о расходах электроэнергии на собственные и хозяйственные нужды генерирующего оборудования при выработке электрической и тепловой энергии (раздельно) с указанием наименования и типа станции

N п/п	Наименование, реквизиты, тип электростанции	Расход электроэнергии (единица измерения - тыс. кВт ч)		
		на собственные нужды		на хозяйственные нужды
		на выработку электрической энергии	на выработку тепловой энергии	
1	2	3	4	5
1.	Астраханская ТЭЦ-2 (тепловая электрическая станция)	97326,581	76678,000	705,360
	Юридический адрес:414041, г. Астрахань, ул. Августовская, 11В			
		всего: 97326,581	всего: 76678,000	всего: 705,360

Приложение N 4 к Приказу ФАС России от 08.10.2014 N 631/14

Раскрытие информации об используемом топливе на электрических станциях с указанием поставщиков и характеристик топлива

Наименование электростанции	Вид используемого топлива	Удельный расход условного топлива	Характеристика топлива	Общий расход топлива электростанции за отчетный период	Информация о поставщике топлива (наименование, место нахождения)
1	2	3	4	5	6
Астраханская ТЭЦ-2	Газ	э/э 325,414 г/кВт*ч т/э 149,252 кг/Гкал	Qр = 8138,56 ккал/куб.м	590236,884 (тыс. куб. м)	ООО «Газпром межрегионгаз Астрахань»
	Мазут (для электрических станций, осуществляющих раздельный учет и хранение мазута)		Qр = 9732,62 ккал/кг мазут топочный М-100	18,7 тонн	ООО «ЛУКОЙЛ-Волгограднефтепереработка»
	Уголь (для электрических станций, осуществляющих раздельный учет и хранение угля)				

Раскрытие информации
об инвестиционных программах производителей электрической энергии
Наименование организации с указанием местонахождения и реквизитов

Наименование инвестиционной программы, сроки начала и окончания реализации инвестиционной программы	Дата утверж- дения инвестиционной программы	Цели инвестиционной программы	Наименование органа исполнительной власти, утвердившего инвестиционную программу	Информация об использовании инвестиционных средств за отчетный год		
				Наименование мероприятия	Сведения об использовании инвестиционных средств за отчетный год (тыс. руб.)	Источник финансирования инвестиционной программы
1	2	3	4	5	6	7
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Модернизация т/с с закрытием котельной "Покровская"	555, 01	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Реконструкция КРУ-6 кВ	15 047,33	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Реконструкция релейных защит энергоблоков №1-4	12 655,62	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2. Реконструкция РЗиА ВЛ-110 кВ п/ст Газовая и Рассвет	26 632,66	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Реконструкция системы оборотного водоснабжения	97 515,15	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Реконструкция ЩКА ТГ №1-4	5 020,18	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Техническое перевооружение котла ТПЕ-430 ст.№1	1 665,04	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Замена трансформатора Т-2 35 кВ на АГРЭС	555,01	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Модернизация терминала АРБКЗ на ПГУ-235	4 176,8	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Монтаж автоматической системы пожаротушения объектов АТЭЦ-2	18 987,25	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		ПГУ-110 модернизация систем вентиляции РУСН-0,4 ЦНС, КГВ-1,2	4 166,21	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		ПГУ-235: Модернизация КВОУ ГТУ-1,2,4,5 с установкой АБХМ	514 639,59	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Модер/я АГРЭС в части прудов-испарителей - очистных сооружений	4 515,37	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		ПГУ-110: Замена главного электродвигателя ДКС-2 DHTL-560LK	29 209,77	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Модернизация активов с целью перевода теп.нагрузки на АТЭЦ-2	957 060,80	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Монтаж системы контроля загазованности электролизной АТЭЦ-2	142,38	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Монтаж узлов учета канализационных стоков на АТЭЦ-2	531,24	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		ПГУ-110: Строительство узла коммерческого учета воды	1 351,80	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Реконструкция ГРУ-6 кВ АГРЭС	20 946,33	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Замена РВМГ 110 на ОПН	630,28	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		АТЭЦ-2: Огнезащитная обработка м/констр. Водогрейной котельной	8 994,09	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Реконструкция котельной №47	115,05	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Строительство т/с к жилому комплексу по ул. Костина,1	4 710,22	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Оборудование не входящее в сметы строек 2016	2 415,87	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Оценка имущества для передачи в ООО "Астраханьтеплоэнерго"	13 205,018	амортизационные отчисления
Инвестиционная программа ООО "ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго", 3-я корректировка	08.12.2016	Повышение энергоэффективности, надежности работы		Вклад в уставной капитал ООО "Астраханьтеплоэнерго"	10,00	амортизационные отчисления
					1 745 454,07	

Приложение № 1 к приказу ФАС России от 8 октября 2014 г. № 631/14

Раскрытие информации о выбросах загрязняющих веществ, оказывающих негативное влияние на окружающую среду, и мероприятиях по их сокращению на следующий год

№ п/п	Экологические показатели	Единица измерения — тонны	Год	Год	
			Факт по итогам года	Наименование мероприятия по сокращению выбросов загрязняющих веществ	План/цель
1	2	3	4	5	6
I	Объем выбросов загрязняющих веществ в атмосферу:				
	1.1. оксид азота		1181,265		
	1.2. диоксид серы		35,282		
	1.3. твердые вещества		1,023		
	1.4. летучие органические вещества		39,578		
	1.5. оксид углерода		552,624		
	1.6. углеводороды (без летучих органических соединений)		11,343		
	Итого:		1821,115		

На официальном сайте ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго» http://www.lae.lukoil.ru в разделе «Раскрытие информации» в полном объеме размещена следующая информация:

Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго», а так же аудиторское заключение;
Предложение о размере цен (тарифов), долгосрочных параметров регулирования (вид цены (тарифа) на 2018 год, основные показатели деятельности генерирующих объектов, цены (тарифы) по регулируемым видам деятельности организации
Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ и услуг)
Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения ООО «ЛУКОЙЛ-Астраханьэнерго», за 1 квартал 2017 года

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2017 №15П

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБОРОТУ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ, ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОПТОВОЙ ТОРГОВЛИ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ СРЕДСТВАМИ И АПТЕЧНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ)»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

министерство здравоохранения Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 27.07.2012 № 92П «Об административном регламенте министерства здравоохранения Астраханской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»;

- постановление министерства здравоохранения Астраханской области от 05.05.2015 № 35П «О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области»;

- пункт 6 постановления министерства здравоохранения Астраханской области от 30.06.2016 № 15П «О внесении изменений в отдельные постановления министерства здравоохранения Астраханской области».

3. Сектору лицензирования управления лицензирования, ведомственного контроля качества и обращения граждан министерства здравоохранения Астраханской области (Король Е.А.):

3.1. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования, в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

3.2. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

3.3. Внести изменения в сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области».

3.4. В течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования.

4. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства здравоохранения Астраханской области (Евдоксина Т.В.) направить постановление в информационные агентства ООО «Информационный центр «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных.

5. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Астраханской области «Медицинский информационно-аналитический центр» (Шумеленкова В.Н.) разместить текст настоящего постановления в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства здравоохранения Астраханской области http://www.minzdravao.ru.

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

Министр
П.Г. ДЖУВАЛЯКОВ

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 23.05.2017 № 15П

Административный регламент
министерства здравоохранения Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Астраханской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня наркотических средств, психотропных веществ, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.98 № 681 (далее - перечень).

1.1.3. Деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти) включает работы и услуги, установленные Положением о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085 (далее - деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Государственная услуга предоставляется следующим категориям физических и юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители):

- организациям, за исключением организаций оптовой торговли лекарственными средствами и аптечных организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти; индивидуальным предпринимателям для получения результата государственной услуги, указанного в абзаце втором подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента (далее – соискатель лицензии);

- юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, имеющим лицензию на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, для получения результатов государственной услуги, указанных в абзацах третьем - шестом подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента (далее – лицензиат).

- физическим лицам; юридическим лицам для получения результата государственной услуги, указанного в абзаце седьмом подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента (далее – заинтересованные лица).

1.2.2. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к соискателю лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, являются:

1.2.2.1. Требования к созданию юридических лиц и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, установленные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и направленные на обеспечение достижения целей лицензирования;

1.2.2.2. Наличие принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании и соответствующих установленным требованиям помещений и оборудования, необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций, расположенных в сельских населенных пунктах и удаленных от населенных пунктов местностях, в которых отсутствуют аптечные организации (далее - медицинские организации и обособленные подразделения медицинских организаций);

1.2.2.3. Наличие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае, если соискателем лицензии является медицинская организация);

1.2.2.4. Соблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.98 № 892;

1.2.2.5. Соблюдение соискателем лицензии, имеющим намерение осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, статей 5 и 10 Федерального закона от 08.01.98 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (далее - Федеральный закон «О наркотических средствах и психотропных веществах»);

1.2.2.6. Наличие в штате соискателя лицензии, имеющего намерение осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, соответствующие требованиям и характеру выполняемых работ.

1.2.3. Лицензионными требованиями, предъявляемыми к лицензиату являются:

1.2.3.1. Наличие принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании и соответствующих установленным требованиям помещений и оборудования, необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

1.2.3.2. Наличие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае, если лицензиатом является медицинская организация);

1.2.3.3. Соблюдение порядка допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.98 № 892;

1.2.3.4. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статей 5 и 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.5. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим разработку новых наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 16 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.6. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим переработку наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 19 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их переработки, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 147;

1.2.3.7. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим хранение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 20 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их хранения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1148;

1.2.3.8. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим перевозку наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 21 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их перевозки, а также оформления необходимых для этого документов, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 12.06.2008 № 449;

1.2.3.9. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск, реализацию наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, и распределение указанных наркотических средств и психотропных веществ, требований статьи 23 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их распределения, отпуска и реализации, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 558;

1.2.3.10. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим отпуск наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки II и III перечня, по рецептам, содержащим назначение наркотических средств и психотропных веществ, требований статей 25 и 26 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.11. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим производство наркотических средств, психотропных веществ, внесенных в список I перечня, в целях изготовления аналитических (стандартных) образцов и изготовление аналитических (стандартных) образцов указанных наркотических средств, психотропных веществ, требований статьи 17 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.12. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим производство и изготовление наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки II и III перечня, требований статей 17 и 27 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.13. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим уничтожение наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 29 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка их уничтожения, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.06.99 № 647;

1.2.3.14. Соблюдение лицензиатом, использующим наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в списки II и III перечня, в медицинских целях, требований статьи 31 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.15. Соблюдение лицензиатом, использующим наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в списки I - III перечня, в научных и учебных целях, а также в экспертной деятельности, требований статей 34 и 35 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

1.2.3.16. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 37 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка представления отчетов о деятельности, связанной с их оборотом, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 644;

1.2.3.17. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, требований статьи 39 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и порядка ведения и хранения специальных журналов регистрации операций, связанных с их оборотом, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 644;

1.2.3.18. Соблюдение лицензиатом, осуществляющим деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, правил разработки, производства, изготовления, хранения, перевозки, пересылки, отпуска, реализации, распределения, приобретения, использования, ввоза на таможенную территорию Российской Федерации, вывоза с таможенной территории Российской Федерации, уничтожения инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.03.2001 № 221;

1.2.3.19. Наличие в штате лицензиата, осуществляющего деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, соответствующее требованиям и характеру выполняемых работ;

1.2.3.20. Повышение квалификации специалистов с фармацевтическим и медицинским образованием, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, не реже одного раза в 5 лет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти)».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются должностные лица сектора лицензирования управления лицензирования, ведомственного контроля качества и обращения граждан министерства (далее – сектор лицензирования, должностное лицо министерства соответственно).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральное казначейство.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление лицензии/отказ в предоставлении лицензии;
- переоформление лицензии/отказ в переоформлении лицензии;
- предоставление дубликата лицензии;
- предоставление копии лицензии;
- прекращение действия лицензии;
- предоставление сведений из реестра лицензий.

Лицензия действует бессрочно.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению лицензии составляет 45 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии составляет 10 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня, в случаях:

- реорганизации юридического лица в форме преобразования;
- реорганизации юридических лиц в форме слияния только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности;
- изменения наименования юридического лица;
- изменения адреса места нахождения юридического лица;
- изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя;
- изменения реквизитов документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии составляет 30 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня, при намерении лицензиата:

- осуществлять деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии;
- при намерении выполнять новые работы, оказывать новые услуги.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, копии лицензии составляет 3 рабочих дня, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии составляет 10 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня.

2.4.6. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий составляет 5 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - не более 1 рабочего дня.

2.4.7. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для получения лицензии соискателю лицензии необходимо представить заявление о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 27, 28, 39, 43, 44, 55 приложения к Положению о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085, - с указанием конкретных наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня), которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом либо индивидуальным предпринимателем (приложение № 8 к административному регламенту), в котором указываются:

2.5.1.1. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2.5.1.2. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

2.5.1.3. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

2.5.1.4. Лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

2.5.1.5. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

2.5.1.6. Реквизиты документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании помещений, зданий, сооружений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.1.7. Реквизиты документа, подтверждающего наличие заключений органов внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел), предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 3 статьи 10 и абзацем третьим пункта 7 статьи 30 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

2.5.1.8. Реквизиты документа, подтверждающего наличие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае, если соискателем лицензии является медицинская организация).

В заявлении о предоставлении лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ соискатель лицензии может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

К заявлению о предоставлении лицензии соискателю лицензии необходимо представить следующие документы:

2.5.1.9. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.1.10. Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании оборудования, соответствующего установленным требованиям и необходимого для осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.1.11. Копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня;

2.5.1.12. Копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

2.5.1.13. Копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников;

2.5.1.14. Опись прилагаемых документов.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, 2.5.1.5 - 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в

том числе:

- копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, из Единого государственного реестра юридических лиц, которая выдается Федеральной налоговой службой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
- копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- копию документа, подтверждающего наличие у соискателя лицензии помещений, зданий, сооружений, принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям, которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, который выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- копию заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны, которое выдается Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае, если соискателем лицензии является медицинская организация), которые выдаются Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

2.5.2. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, в форме слияния (только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности лицензиату необходимо представить в министерство заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:

2.5.2.1. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

2.5.2.2. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

2.5.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе;

2.5.2.4. Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины.

2.5.2.5. Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования)

К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

2.5.2.6. Оригинал действующей лицензии на осуществление деятельности по обо-

роту наркотических средств и психотропных веществ;

2.5.2.7. Опись прилагаемых документов.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.2.1 - 2.5.2.5 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе:

- копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, из Единого государственного реестра юридических лиц, которая выдается Федеральной налоговой службой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

- копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

2.5.3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, при намерении осуществлять деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указывает этот адрес и реквизиты документов, подтверждающих:

2.5.3.1. Наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.3.2. Наличие заключения органов внутренних дел, предусмотренного абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

2.5.3.3. Наличие у медицинской организации лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием нового адреса осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ (в случае, если лицензиатом является медицинская организация).

К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

2.5.3.4. Сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

2.5.3.5. Копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании помещений, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.3.6. Копии документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании оборудования, соответствующего установленным требованиям и необходимого для осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций);

2.5.3.7. Сведения о сертификате специалиста, подтверждающем соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.3.1 - 2.5.3.3 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в том числе:

- копию документа, подтверждающего наличие у лицензиата помещений, принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг) и отвечающих установленным требованиям, которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, который выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- копию заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны, которое выдается Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае, если лицензиатом является медицинская организация), которые выдаются Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения.

2.5.4. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, при намерении выполнять работу (оказывать услугу), составляющую деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, ранее не указанную в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указывает сведения о новой работе (услуге), а также указывает сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, указанным в подпункте 1.2.3 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента.

2.5.5. Для прекращения действия лицензии в случае прекращения осуществления лицензиатом деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ лицензиат направляет или представляет в министерство заявление о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (приложение № 12 к административному регламенту).

2.5.6. Для предоставления сведений из реестра лицензий заявитель представляет заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий (приложение № 10 к административному регламенту).

2.5.7. Для получения дубликата лицензии в случае утраты лицензии или ее порчи заявитель представляет письменное заявление с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии (приложение № 11 к административному регламенту).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, подтверждающие сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

2.5.8. Для получения копии лицензии, заявитель представляет письменное заявление о предоставлении ему копии лицензии (приложение № 11 к административному регламенту).

2.5.9. В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы (сведения), указанные в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, 2.5.1.5 - 2.5.1.8 пункта 2.5.1, 2.5.2.1 – 2.5.2.4 пункта 2.5.2, 2.5.3.1 - 2.5.3.3 пункта 2.5.3, абзаце втором пункта 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, указанные документы (сведения) запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в соответствии с пунктами 3.1.4 подраздела 3.1, 3.2.4 подраздела 3.2, 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента.

2.5.10. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

2.5.11. Порядок предоставления документов.

По выбору заявителя заявление и документы, являющиеся основанием предоставления государственной услуги, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в электронной форме, сеть «Интернет» соответственно):

- лично при посещении министерства;

- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее - единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» http://gosuslugi.aslrobl.ru (далее - региональный портал) в сети «Интернет»;

- иным способом, позволяющим передать в электронной форме документы.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы:

- заявления, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.5 – 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должны быть заполнены согласно представленным на едином или региональном портале электронным формам и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

- документ, указанный в подпункте 2.5.2.6 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

- документы, указанные в подпунктах 2.5.1.9 - 2.5.1.14 пункта 2.5.1, в подпункте 2.5.2.7 пункта 2.5.2, в подпунктах 2.5.3.4 – 2.5.3.7 пункта 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также, документы (сведения), указанные в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, подпунктах 2.5.2.1 - 2.5.2.6 пункта 2.5.2, подпунктах 2.5.3.1 – 2.5.3.3 пункта 2.5.3, абзаце втором пункта 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью заявителя, допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

Представленные соискателем лицензии (лицензиатом) документы, указанные в подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента, заявителю не возвращаются и хранятся в министерстве в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги.

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

2.6.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению (переоформлению) лицензии являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по предоставлению дубликата (копии) лицензии, по прекращению действия лицензии, по предоставлению сведений из реестра лицензий отсутствуют.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

В соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2) за юридически значимые действия, связанные с предоставлением государственной услуги, взимается государственная пошлина.

За предоставление, переоформление или выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а именно:

- за предоставление лицензии - 7500 рублей (государственная пошлина вносится по указанным реквизитам:

получатель: УФК по Астраханской области (министерство здравоохранения Астраханской области)

ИНН 3015068159 КПП 301601001

ОТДЕЛЕНИЕ АСТРАХАНЬ Г. АСТРАХАНЬ

расчетный счет 40101810400000010009

БИК 041203001 ОКТМО 12701000

КБК 06010807081010300110

назначение платежа: государственная пошлина за предоставление лицензии);

- за выдачу дубликата лицензии - 750 рублей (государственная пошлина вносится по указанным реквизитам:

получатель: УФК по Астраханской области (министерство здравоохранения Астраханской области)

ИНН 3015068159 КПП 301601001

ОТДЕЛЕНИЕ АСТРАХАНЬ Г. АСТРАХАНЬ

расчетный счет 40101810400000010009

БИК 041203001 ОКТМО 12701000

КБК 06010807081010700110

назначение платежа: государственная пошлина за выдачу дубликата документа, подтверждающего наличие лицензии);

- за переоформление лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности - 750 рублей (государственная пошлина вносится по указанным реквизитам:

получатель: УФК по Астраханской области (министерство здравоохранения Астраханской области)

ИНН 3015068159 КПП 301601001

ОТДЕЛЕНИЕ АСТРАХАНЬ Г. АСТРАХАНЬ

расчетный счет 40101810400000010009

БИК 041203001 ОКТМО 12701000

КБК 06010807081010500110

назначение платежа: государственная пошлина за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в других случаях);

- за переоформление лицензии при намерении лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, а также выполнять новые работы, оказывать новые услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности - 3500 рублей (государственная пошлина вносится по указанным реквизитам):

получатель: УФК по Астраханской области (министерство здравоохранения Астраханской области)

ИНН 3015068159 КПП 301601001

ОТДЕЛЕНИЕ АСТРАХАНЬ Г. АСТРАХАНЬ

расчетный счет 40101810400000010009

БИК 041203001 ОКТМО 12701000

КБК 06010807081010400110

назначение платежа: государственная пошлина за переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, и (или) приложения к такому документу в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых работах и об оказываемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности).

Предусмотрена возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, осуществляемой посредством взаимодействия регионального портала с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах Федерального казначейства в установленном порядке.

2.8. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 № 32, ст. 3301);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 № 5, ст. 410);

- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 08.01.98 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 2 ст. 219);

- Федеральным законом от 30.03.99 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора и муниципального контроля)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1) ст. 6249);

- Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 16 ст. 1815);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15 ст. 2036);

- Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19 ст. 2716);

- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48 ст. 6724);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.98 № 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 33, ст. 4009);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.06.99 № 647 «О порядке дальнейшего использования или уничтожения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, или их частей, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, а также инструментов и оборудования, которые были конфискованы или изъяты из незаконного оборота либо дальнейшее использование которых признано нецелесообразным» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 27, ст. 3360);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.03.2001 № 221 «Об утверждении перечня инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ, и Правил разработки, производства, изготовления, хранения, перевозки, пересылки, отпуска, реализации, распределения, приобретения, использования, ввоза на таможенную территорию Российской Федерации, вывоза с таможенной территории Российской Федерации, уничтожения инструментов и оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для производства и изготовления наркотических средств, психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13, ст. 1272);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2004 № 453 «Об утверждении Положения об использовании наркотических средств и психотропных веществ в ветеринарии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 37 ст. 3733);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.11.2006 № 644 «О порядке представления сведений о деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с оборотом наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 46 ст. 4795);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.06.2008 № 449 «О порядке перевозки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25 ст. 2982);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 147 «Об организации переработки наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9 ст. 1115);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1148 «О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4 ст. 394);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2010 № 419 «О представлении сведений о деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ, и регистрации операций, связанных с их оборотом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 25 ст. 3178);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ, а также отпуска и реализации их прекурсоров» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31 ст. 4256);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2010 № 640 «Об утверждении Правил производства, переработки, хранения, реализации, приобретения, использования, перевозки и уничтожения прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 34 ст. 4492);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 934 «Об утверждении перечня растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры и подлежащих контролю в Российской Федерации, крупного и особо крупного размеров культивирования растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры, для целей статьи 231 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации по вопросу оборота растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 50 ст. 6696);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 42 ст. 5924);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085 «О лицензировании оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 1 ст. 130);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 35, ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1341н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лицензий, в том числе лицензий, выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с переданным полномочием по лицензированию отдельных видов деятельности» (Российская газета, 2013, № 116);

- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.12.2015);

- постановлением Правительства Астраханской области от 01.03.2005 № 4-П «О министерстве здравоохранения Астраханской области» (Астраханские известия, 2005 № 11);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме»;

- постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 14.09.2011 № 29П «О создании комиссий по лицензированию отдельных видов деятельности» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2011, № 40);

- постановлением министерства здравоохранения Астраханской области от 26.03.2012 № 29П «Об утверждении форм документов, используемых министерством здравоохранения Астраханской области в процессе лицензирования деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2012, № 15).

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, получения информации и заполнения документов.

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 здравоохранения Российской Федерации от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10% (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения документов (далее – места для ожидания) оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемы и функциональны.

Информационные стенды 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 http://www.minzdravao.ru в сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства).

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

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц министерства.

Кабинет сектора лицензирования оборудован информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- графика работы сектора лицензирования.

Каждое рабочее место должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 5 приложения № 1 к административному регламенту;

- правомерность взимания платы за предоставление государственной услуги;

- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги;

- получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставление государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в подразделе 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получения заявителем результатов предоставления государственной услуги;

- уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии.

3.1.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 2 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проведение в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры на соответствие лицензионным требованиям и условиям (далее – внеплановая проверка):

документарной проверки;

выездной проверки.

- подготовка и выдача лицензии.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность соискателя лицензии (при личном обращении), принимает и регистрирует заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается соискателю лицензии (при личном обращении) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа, и передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении заявления и документов в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, распечатывает поступившие заявление и документы по описи, фиксирует факт их получения в журнале регистрации и передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении заявления по почте должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы по описи в журнале регистрации, передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и их передача должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступле-

ние зарегистрированных заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления о предоставлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает соискателю лицензии в приеме заявления о предоставлении лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении лицензии и документов, передает на подпись министру и после подписания направляет его соискателю лицензии с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов либо направляет почтовым отправлением с уведомлением или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – способ, указанный в заявлении), в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование соискателя лицензии, наименование и количество принятых документов, другие данные, представленные соискателем лицензии;

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному соискателю лицензии (далее - лицензионное дело), помещая в него полученный пакет документов соискателя лицензии;

- в случае, если взаимодействие министерства и соискателя лицензии осуществляется в электронной форме, в том числе через региональный портал либо единый портал, формирует лицензионное дело в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (электронное лицензионное дело);

- проверяет заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые документы, представленные соискателем лицензии, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, путем сопоставления их с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанным в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае несоответствия представленных соискателем лицензии заявления о предоставлении лицензии и (или) документов требованиям пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и обеспечивает подписание у министра уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, после чего в течение 3 рабочих дней выдает подписанное уведомление лично и берет с соискателя лицензии расписку в получении уведомления, либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае неустранения соискателем лицензии нарушений и непредставления им в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и (или) в полном объеме документов, соответствующих требованиям пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовит за подписью министра уведомление о возврате документов, представленных для получения результата государственной услуги, и выдает подписанное уведомление лично и берет с соискателя лицензии расписку в получении уведомления либо направляет уведомление с приложением ранее представленного заявления и документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1, подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если эти документы не представлены соискателем лицензии по собственной инициативе;

- готовит проект распоряжения о проведении в отношении соискателя лицензии документарной проверки на соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах (далее – федеральные информационные ресурсы), и обеспечивает его подписание у министра;

- направляет подписанное распоряжение о проведении в отношении соискателя лицензии документарной проверки способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление соискателю лицензии уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо уведомления о возврате документов, предоставляемых для получения государственной услуги, либо распоряжения о проведении в отношении соискателя лицензии документарной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших от соискателя лицензии.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае, если соискатель лицензии по собственной инициативе не представил документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.3, 2.5.1.5 – 2.5.1.8 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет межведомственные запросы, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством, в:

- Федеральную налоговую службу в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений о наличии выданного в установленном порядке заключения о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о помещениях, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), и принадлежащих соискателю лицензии на праве собственности или на ином законном основании;

- Федеральное казначейство в части предоставления сведений из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.1.5. Проведение в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки.

Основанием для начала данной административной процедуры является направление соискателю лицензии распоряжения о проведении в отношении соискателя лицензии документарной проверки на основании полного комплекта документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

При проведении в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 - 5 статьи 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - Федеральный закон № 99-ФЗ).

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит в отношении соискателя лицензии документарную проверку на соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в федеральных информационных ресурсах.

По результатам проведенной документарной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт проверки.

В случае выявления в ходе документарной проверки наличия в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин отказа;

- подписывает проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении государственной услуги у министра;

- в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта проверки, направляет его соискателю лицензии способом, указанным в заявлении.

В случае, если по результатам документарной проверки установлено, что сведения, указанные в заявлении и прилагаемых документах, соответствуют пункту 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о соискателе лицензии, содержащимся в федеральных информационных ресурсах, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит в отношении соискателя лицензии выездную проверку.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет соискателю лицензии распоряжение о проведении в отношении соискателя лицензии выездной проверки на соответствие состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ лицензионным требованиям, и наличия необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ работников.

По результатам проведенной выездной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт проверки.

В случае выявления в ходе проверки несоответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин отказа;

- подписывает проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление соискателю лицензии об отказе в предоставлении государственной услуги у министра;

- в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизиты акта проверки, направляет его соискателю лицензии способом, указанным в заявлении.

В случае соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, указанным в пункте 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа о предоставлении государственной услуги:

- подписывает проект приказа о предоставлении государственной услуги у министра.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление соискателю лицензии уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо издание приказа о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры по проведению в отношении соискателя лицензии внеплановой проверки:

документарной проверки - не более 17 рабочих дней;

выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

3.1.6. Подготовка и выдача лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является издание приказа о предоставлении государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- оформляет лицензию на бланке, являющемся документом строгой отчетности и защищенном от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 (далее – бланк лицензии), в которой указывает следующие данные:

наименование министерства;

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

лицензируемый вид деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер и дата регистрации лицензии;

номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа о предоставлении лицензии;

- регистрирует лицензию в реестре лицензий;

- вручает или направляет лицензиату лицензию способом, указанным в заявлении.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии было указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано выдать документ, подтверждающий наличие лицензии, в письменном виде по соответствующему запросу лицензиата.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление лицензии заявителю.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.2. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии в случае, предусмотренном пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента

3.2.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 3 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проведение в отношении лицензиата документарной проверки;

- подготовка и выдача лицензии.

3.2.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с абзацами четвертым – шестым пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и их передача должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе посредством единого или регионального порталов, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и лицензия.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает лицензиату в приеме заявления о переоформлении лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления о переоформлении лицензии и документов, передает на подпись министру и после подписания направляет его лицензиату с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование лицензиата, наименование и количество принятых документов, другие данные, представленные лицензиатом;

- заводит лицензионное дело, помещая в него полученный пакет документов лицензиата;

- в случае если взаимодействие министерства и лицензиата осуществляется в электронной форме, в том числе посредством регионального портала либо единого портала, формирует электронное лицензионное дело;

- проверяет заявление о переоформлении лицензии и документы, представленные лицензиатом, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, путем сопоставления их с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанным в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае несоответствия представленных лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и документов требованиям пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и обеспечивает подписание у министра уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, после чего в течение 3 рабочих дней выдает подписанное уведомление лично и берет с лицензиата расписку в получении уведомления, либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

В случае неустранения лицензиатом нарушений и непредставления им в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, соответствующих требованиям пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовит за подписью министра уведомление о возврате документов, представленных для получения результата государственной услуги, и выдает подписанное уведомление лично и берет с лицензиата расписку в получении уведомления либо направляет уведомление с приложением ранее представленного заявления и документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформления лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.5 пункта 2.5.2, подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в соответствии с пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если эти документы не представлены лицензиатом по собственной инициативе;

- готовит проект распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки на соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, пункту 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в федеральных информационных ресурсах, и обеспечивает его подписание у министра;

- направляет подписанное распоряжение о проведении в отношении лицензиата документарной проверки способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо уведомления о возврате документов, предоставляемых для получения государственной услуги, либо распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших от лицензиата.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае, если лицензиат по собственной инициативе не представил документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.2.1 - 2.5.2.5 пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет межведомственные запросы, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством, в:

- Федеральную налоговую службу в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральное казначейство в части предоставления сведений из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.2.5. Проведение в отношении лицензиата документарной проверки.

При проведении в отношении лицензиата документарной проверки применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 - 4 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Основанием для начала данной административной процедуры является направление лицензиату распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки на основании полного комплекта документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит в отношении лицензиата документарную проверку в целях оценки соответствия сведений, указанных лицензиатом в заявлении и документах, пункту 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в федеральных информационных ресурсах.

По результатам проведенной документарной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт проверки.

В случае выявления в ходе проверки наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации, министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин отказа;

- подписывает проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги у министра;

- в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта проверки, вручает или направляет его лицензиату способом, указанным в заявлении.

В случае, если по результатам документарной проверки установлено, что сведения, указанные в заявлении и прилагаемых документах, соответствуют пункту 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в федеральных информационных ресурсах, министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа о предоставлении государственной услуги;

- подписывает проект приказа о предоставлении государственной услуги у министра.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо издание приказа о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры не более 4 рабочих дней.

3.2.6. Подготовка и выдача лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание приказа о предоставлении государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с абзацами четвертым – пятнадцатым пункта 3.1.6 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление лицензии лицензиату.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных пунктами 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента

3.3.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 4 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- проведение в отношении лицензиата внеплановой проверки:

документарной;

выездной.

- подготовка и выдача лицензии.

3.3.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с абзацами четвертым – шестым пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и их передача должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение зарегистрированных заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления о переоформлении лицензии и документов, указанных в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый или региональный порталы, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и лицензия.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает лицензиату в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, передает на подпись министру и после подписания направляет его лицензиату с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование лицензиата, наименование и количество принятых документов, другие данные, представленные лицензиатом;

- заводит лицензионное дело, помещая в него полученный пакет документов лицензиата;

- в случае если взаимодействие министерства и лицензиата осуществляется в электронной форме, в том числе посредством регионального портала либо единого портала, формирует электронное лицензионное дело;

- проверяет заявление о переоформлении лицензии и документы, представленные лицензиатом, на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, путем сопоставления их с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанным в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае несоответствия представленных лицензиатом заявления о переоформлении лицензии и документов требованиям пунктов 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и обеспечивает подписание у министра уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений

и (или) представления документов, которые отсутствуют, после чего в течение 3 рабочих дней выдает подписанное уведомление лично и берет с лицензиата расписку в получении уведомления, либо направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

В случае неустранения лицензиатом нарушений и непредставления им в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и документов, соответствующих требованиям пунктов 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовит за подписью министра уведомление о возврате документов, представленных для получения результата государственной услуги, и выдает подписанное уведомление лично и берет с лицензиата расписку в получении уведомления либо направляет уведомление с приложением ранее представленного заявления и документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае представления надлежащим образом оформленного заявления о переоформления лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6, 2.5.3.1 – 2.5.3.3 пункта 2.5.3, пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в соответствии с пунктом 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если эти документы не представлены лицензиатом по собственной инициативе;

- готовит проект распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки на соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, пунктам 2.5.2 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся федеральных информационных ресурсах, и обеспечивает его подписание у министра;

- направляет подписанное распоряжение о проведении в отношении лицензиата документарной проверки способом, указанным в заявлении.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в приеме документов либо уведомления о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, либо уведомления о возврате документов, предоставляемых для получения государственной услуги, либо распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, поступивших от лицензиата.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае, если лицензиат по собственной инициативе не представил документы, подтверждающие сведения, указанные в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.6 пункта 2.5.2, подпунктах 2.5.3.1, 2.5.3.2 пункта 2.5.3, в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет межведомственные запросы, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством, в:

- Федеральную налоговую службу в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений о наличии выданного в установленном порядке заключения о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости о помещениях, необходимых для выполнения заявленных работ (услуг), и принадлежащих лицензиату на праве собственности или на ином законном основании;

- Федеральное казначейство в части предоставления сведений из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

- Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения в части предоставления сведений о наличии выданной лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.3.5. Проведение в отношении лицензиата внеплановой проверки.

Основанием для начала данной административной процедуры является направление лицензиату распоряжения о проведении в отношении лицензиата документарной проверки на основании полного комплекта документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

При проведении в отношении лицензиата внеплановой проверки на соответствие лицензионным требованиям применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 2 - 5 статьи 19 Федерального закона № 99-ФЗ.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит в отношении лицензиата документарную проверку на соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, пунктам 2.5.2 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в федеральных информационных ресурсах.

По результатам проведенной документарной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт проверки.

В случае выявления в ходе документарной проверки наличия в представленных лицензиатом заявлении о переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин отказа;

- подписывает проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги у министра;

- в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта проверки, вручает или направляет его лицензиату способом, указанным в заявлении.

В случае, если по результатам документарной проверки установлено, что сведения, указанные в заявлении о переоформлении лицензии и прилагаемых документах, соответствуют пунктам 2.5.2 – 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, а также сведениям о лицензиате, содержащимся в федеральных информационных ресурсах, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит в отношении лицензиата выездную проверку.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет лицензиату распоряжение о проведении в отношении лицензиата выездной проверки на соответствие состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать лицензиатом при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ лицензионным требованиям, и наличия необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ работников.

По результатам проведенной выездной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт проверки.

В случае выявления в ходе выездной проверки несоответствия лицензиата лицензионным требованиям министерством принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с указанием причин отказа;

- подписывает проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление лицензиату об отказе в предоставлении государственной услуги у министра;

- в день подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа, реквизитами акта проверки, вручает или направляет его лицензиату способом, указанным в заявлении.

В случае соответствия лицензиата лицензионным требованиям, указанным в пункте 1.2.3 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента, министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект приказа о предоставлении государственной услуги:

- подписывает проект приказа о предоставлении государственной услуги у министра.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление лицензиату уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо издание приказа о предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры по проведению в отношении лицензиата внеплановой проверки:

документарной проверки - не более 7 рабочих дней;

выездной проверки - не более 15 рабочих дней.

3.3.6. Подготовка и выдача лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание приказа о предоставлении государственной услуги.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с абзацами четвертым – пятнадцатым пункта 3.1.6 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление лицензии лицензиату.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.4. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, выдаче копии лицензии

3.4.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 5 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;

- подготовка и выдача лицензиату дубликата лицензии либо копии лицензии.

3.4.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление лицензиатом заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.7, 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, и должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность лицензиата (при личном обращении), принимает и регистрирует заявление о выдаче дубликата (копии) лицензии и прилагаемые к нему документы в журнале регистрации и передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии и документов в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, распечатывает поступившие заявление о выдаче дубликата (копии) лицензии и документы, фиксирует факт их получения в журнале регистрации и передает их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, которое проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и лицензия.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает лицензиату в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, передает на подпись министру и после подписания направляет его лицензиату с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата лицензии и документов, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в соответствии с пунктом 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если эти документы не представлены лицензиатом по собственной инициативе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и их передача должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, либо направление лицензиату уведомления об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии и документов.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата лицензии и документов, поступивших от лицензиата.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

В случае, если лицензиат по собственной инициативе не представил документы, подтверждающие сведения, указанные абзаце втором пункта 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет межведомственные запросы, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством, в:

- Федеральную налоговую службу в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральное казначейство в части предоставления сведений из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.4.4. Подготовка и выдача лицензиату дубликата (копии) лицензии.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги зарегистрированного заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии и документов, указанных в пункте 2.5.7, 2.5.8 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- готовит дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

- готовит копию лицензии на бланке лицензии с пометками «копия»;

- обеспечивает ее подписание министром и заверение печатью министерства;

- регистрирует бланк дубликата лицензии в реестре лицензий;

- вручает или направляет лицензиату дубликат (копию) лицензии по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в заявлении о выдаче дубликата (копии) лицензии было указано на необходимость предоставления дубликата (копии) лицензии в форме электронного документа, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано выдать документ, подтверждающий наличие дубликата (копии) лицензии, в письменном виде по соответствующему запросу лицензиата.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача либо направление заявителю дубликата (копии) лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.5. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии в случае прекращения осуществления лицензиатом деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

3.5.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 6 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления;

- подготовка приказа о прекращении действия лицензии и направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

3.5.2. Прием, регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление лицензиатом заявления о прекращении осуществления лицензиатом деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность лицензиата (при личном обращении), принимает и регистрирует заявление о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ в журнале регистрации и передает его должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ в электронной форме, в том числе через региональный портал или единый портал, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, распечатывает поступившее заявление, фиксирует факт его получения в журнале регистрации и передает его должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, которое проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой оно подписано.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и передача указанного заявления должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5.3. Подготовка приказа о прекращении действия лицензии и направление заявителю уведомления о прекращении действия лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о прекращении осуществления лицензиатом деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ в электронной форме, в том числе посредством единого или регионального порталов, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает заявителю в приеме заявления о прекращении осуществления медицинской деятельности.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, передает на подпись министру и после подписания направляет его лицензиату с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- готовит проект приказа о прекращении действия лицензии и обеспечивает его подписание министром;

- на основании приказа о прекращении действия лицензии готовит уведомление о прекращении действия лицензии;

- направляет уведомление о прекращении действия лицензии заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо в случае личного обращения выдает его заявителю под роспись;

- регистрирует сведения о прекращении действия лицензии в реестре лицензий

Результатом исполнения данной административной процедуры является прекращение действия лицензии и выдача и (или) направление уведомления о прекращении действия лицензии заявителю либо направление лицензиату уведомления об отказе в приеме заявления о прекращении осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 9 рабочих дней.

3.6. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий

3.6.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 7 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления;

- предоставление сведений из реестра лицензий.

3.6.2. Прием, регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заинтересованным лицом заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий в министерство в порядке, указанном в пункте 2.5.11 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность заинтересованного лица (при личном обращении), принимает и регистрирует заявление о предоставлении сведений из реестра лицензий в журнале регистрации и передает указанное заявление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При поступлении заявления в электронной форме, в том числе посредством регионального портала или единого портала, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, распечатывает поступившее заявление, фиксирует факт его получения в журнале регистрации и передает его должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, которое проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и передача указанного заявления должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.3. Предоставление сведений из реестра лицензий.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги зарегистрированного заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае поступления заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий в электронной форме, в том числе посредством единого или регионального порталов, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой они подписаны.

Если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, то согласно пункту 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента министерство отказывает заинтересованному лицу в приеме заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, передает на подпись министру и после подписания направляет его заинтересованному лицу с указанием мотивированной причины отказа, способом, указанным в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, идентифицирует запись в реестре лицензий, к которой относится запрос заинтересованного лица, и готовит выписку из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо копию акта министерства о принятом решении, либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата. Выписка о предоставлении сведений из реестра лицензий или справка об отсутствии запрашиваемых сведений подписывается министром или заместителем министра в порядке делопроизводства.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги направляет выписку из реестра лицензий о конкретной лицензии, либо копию акта министерства о принятом решении, либо справку об отсутствии запрашиваемых сведений заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо в случае личного обращения выдает его заинтересованному лицу под роспись.

Результатом данной административной процедуры является выдача выписки из реестра лицензий о конкретной лицензии либо копии акта министерства о принятом решении, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений, которая выдается в случае отсутствия в реестре лицензий сведений о лицензиях или при невозможности определения конкретного лицензиата, либо направление заинтересованному лицу уведомления об отказе в приеме заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 осуществляет министр.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром 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) должностных лиц министерства.

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).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством 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 должностные лица министерства 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 федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

5.4.2. В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается непосред-

ственно министру и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в 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 министерстве.

5.4.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16 В, министерство здравоохранения Астраханской области.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://www.minzdravao.ru.

Адрес электронной почты министерства: adm@minzdravao.ru.

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

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

Телефоны министерства: (8512) 54-92-30; факс (8512) 54-00-14.

5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ:

с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;

четверг – с 08.00 до 20.00;

пятница – с 08.00 до 18.00;

суббота – с 08.00 до 13.00;

воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.

Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 13 к административному регламенту.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

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

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства 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).

5.5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.5 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.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Министерство или должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Министерство в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подраздела, - с указанием о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывают в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

ПОРЯДОК
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.

Почтовый адрес министерства: 414056 г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16В.

График работы министерства:

с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30;

перерыв на обед - с 12.00 до 13.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

2. Справочные телефоны министерства:

(8512) 54-00-14 - отдел лицензирования управления лицензирования, ведомственного контроля качества и обращения граждан министерства:

(8512) 54-92-30 - приемная министра.

3. Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://www.minzdravao.ru.

Адрес электронной почты министерства adm@minzdravao.ru.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом министерства.

Должностное лицо министерства осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы министерства;

- о справочных телефонах и о почтовом адресе министерства;

- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет», адресе электронной почты министерства, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого или регионального порталов;

- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также с использованием государственных информационных систем;

- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом – седьмом настоящего пункта.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей при личном обращении либо по телефону с должностным лицом министерства, ответственным за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 4 настоящего приложения;

- взаимодействия должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, с заявителями по почте, электронной почте;

- предоставления информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица министерства с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо министерства представляется, называют фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщает занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный посетителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо министерства, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагает заявителю дату для личного обращения;

- ответ на письменные обращения, в том числе в электронной форме, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица министерства, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным им должностным лицом. Письменный ответ на письменное обращение и обращение в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении министерства размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления государственной услуги.

7. На информационных стендах и официальном сайте министерства размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента;

- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственных служащих;

- блок-схемы предоставления государственной услуги (приложения № 2-7 к административному регламенту);

- форма заявления о предоставлении лицензии (приложение № 8 к административному регламенту);

- форма заявления о переоформлении лицензии (приложение № 9 к административному регламенту);

- форма заявления о предоставлении сведений из реестра лицензий (приложение № 10 к административному регламенту);

- форма заявления о выдаче дубликата (копии) лицензии (приложение № 11 к административному регламенту);

- форма заявления о прекращении действия лицензии (приложение № 12 к административному регламенту);

- адрес, номера телефонов и график работы министерства;

- адреса электронной почты министерства, а также официального сайта министерства, адреса единого, регионального порталов;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение министерства.

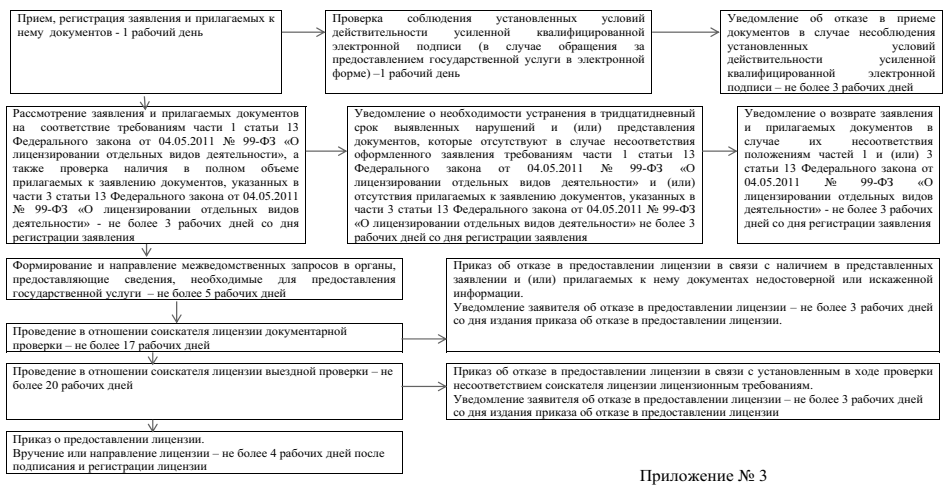
Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листы.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

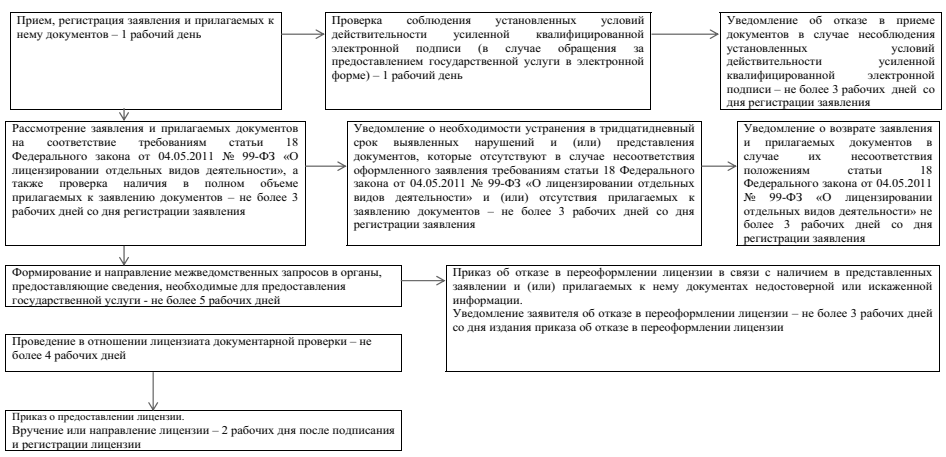
Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению лицензии



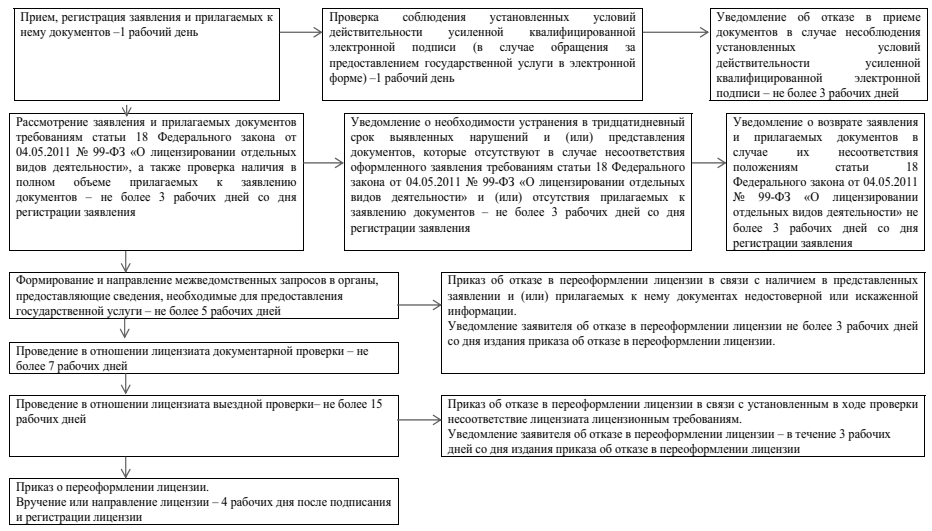
Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии в случае, предусмотренном пунктом 2.5.2 подразделом 2.5 раздела 2 административного регламента



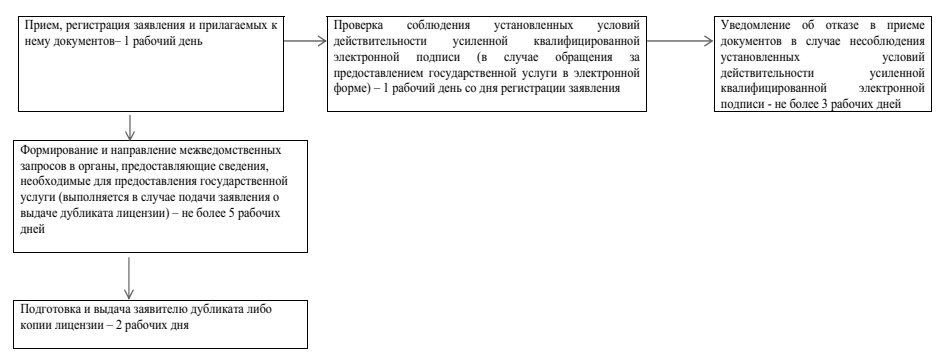
Приложение № 4
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии в случаях, предусмотренных пунктами 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента



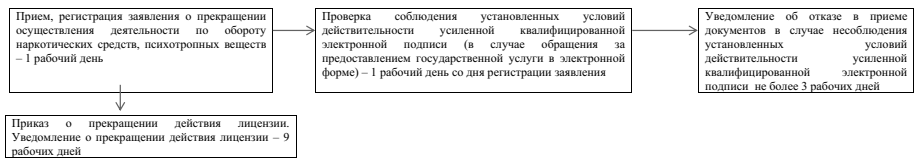
Приложение № 5
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче дубликата лицензии, выдаче копии лицензии



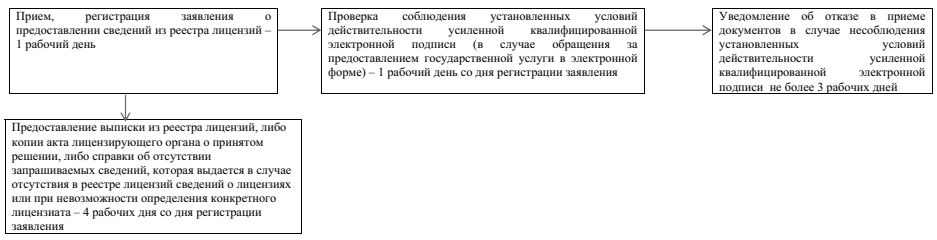
Приложение № 6
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии в случае прекращения осуществления заявителем лицензируемого вида деятельности



Приложение № 7
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из реестра лицензий



Приложение № 8
к административному регламенту

Регистрационный номер:

_____ от «____»_____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения Астраханской области

Заявление о предоставлении лицензии
на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ Государственный регистрационный номер записи о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц/ единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____
9.	Адрес(а) места осуществления лицензируемого вида деятельности. Перечень работ и услуг, составляющих деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ, которые соискатель лицензии намерен выполнять при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 27, 28, 39, 43, 44, 55 приложения к Положению о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085, - с указанием конкретных наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня наркотических средств, психотропных веществ, подлежащих контролю в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30.06.1998 № 681 (далее - перечень))	_____ (адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности) _____ (Указать работы и услуги согласно приложению к Положению о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085)
10	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	
11.	Реквизиты документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
12.	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны:_____
13.	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации:_____
14.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
15.	Информирование по вопросам лицензирования (указать в случае, если соискателю лицензии необходимо направлять указанные сведения в электронной форме)	Адрес электронной почты:
16.	Форма получения лицензии	<*> На бумажном носителе лично <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа

<*> Нужное указать

_____,
(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/индивидуального предпринимателя)

«_____» _____ 20___ г

_____
(подпись)
М.П.

Приложение
к заявлению о предоставлении лицензии на осуществление деятельности
по обороту наркотических средств, психотропных веществ

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что соискатель лицензии _____
(наименование соискателя лицензии)

_____
представил в лицензирующий орган _____
(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для предоставления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление*	
2	Копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление лицензирующим органом лицензии**	
3	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости *	
4	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре недвижимости **	
5	Копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующего установленным требованиям и необходимого для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ оборудования*	
6	Копия сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ*	
7	Копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом*	
8	Копия заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны**	
9	Копия заключения органов внутренних дел об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации**	
10	Копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I-III перечня, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников*	
11	Доверенность*	

* Документы, которые необходимо представить соискатель лицензии
** Документы, которые соискатель лицензии вправе представить по собственной инициативе

Документы сдал соискатель лицензии/
представитель соискателя лицензии:
_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

_____
(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял
(должностное лицо лицензирующего органа):
_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий № _____

Количество листов _____

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту

Регистрационный номер:

_____ от «____»_____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения Астраханской области

Заявление
о переоформлении лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

Регистрационный №_____лицензии от «___»_____20___г.,
предоставленной_____
(наименование лицензирующего органа)

I. В связи с:
<*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования
<*> реорганизацией юридического лица в форме слияния
<*> изменением наименования юридического лица/ имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность
<*> изменением адреса места нахождения юридического лица/изменением места жительства индивидуального предпринимателя
<*> изменением адреса места осуществления юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности

№ п/п	Сведения о заявителе	Сведения о лицензиате/ лицензиатах	Новые сведения о лицензиате или его правопреемнике
1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя		
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)		
4.	Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя		
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/ государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя		
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц/ сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____
7.	Данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц/ государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия_____ №_____ Адрес_____	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика		
9.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____	Выдан _____ (орган, выдавший документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____ № _____ Адрес_____
10.	Адрес(а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности с указанием выполняемых работ (оказываемых услуг) (Указать работы и услуги согласно приложению к Положению о лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растении, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2011 № 1085(далее – Положение о лицензировании)	_____ (адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)	_____ (адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности)

11	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	
12.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
13.	Форма получения переоформленной лицензии	<*> На бумажном носителе лично <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа

II. В связи с:

<*>прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии

<*>прекращением деятельности выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица/адрес места жительства индивидуального предпринимателя (с указанием почтового индекса)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7.	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	
8.	Номер телефона, (в случае,если имеется) адрес электронной почты	
9.	Форма получения переоформленной лицензии	<*>На бумажном носителе лично <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа
10.	Адрес(а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности, на которых лицензиат прекращает деятельность	
11.	Дата фактического прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии	
12.	Адрес (а) мест осуществления лицензируемого вида деятельности с указанием выполняемых работ (оказываемых услуг), которые лицензиат прекращает осуществлять (*Указать работы и услуги согласно приложению к Положению о лицензировании)*	
13.	Дата фактического прекращения лицензиатом выполнения, указанных в лицензии работ, услуг	

III. В связи с:

<*>изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности

<*>изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество, данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица/ адрес места жительства индивидуального предпринимателя	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
7	Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины	
8.	Номер телефона, (в случае, если имеется) адрес электронной почты	
9.	Форма получения переоформленной лицензии	<*> На бумажном носителе лично <*> На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*> В форме электронного документа
10.	<*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида деятельности	
10.1	Сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ с указанием работ (услуг), которые лицензиат намерен выполнять (оказывать) по новому адресу	_____ (адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности) _____ (Указать работы и услуги согласно приложению к Положению о лицензировании)* *При выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 27, 28, 39, 43, 44, 55 приложения к Положению о лицензировании, указываются наименования конкретных наркотических средств, психотропных веществ в соответствии со статьями 17 и 34 Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»
10.2	Сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием нового адреса осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (для медицинских организаций)	Реквизиты (регистрационный номер и дата выдачи, орган, выдавший лицензию) лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием нового адреса осуществления деятельности
10.3	Реквизиты документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций)	Регистрационный номер и дата выдачи, дата составления
10.4	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны:_____ Реквизиты договора на охрану помещений_____
10.5	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации:_____
11.	<*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии	
11.1	Сведения о новых работах (услугах), которые лицензиат намерен выполнять при осуществлении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ	_____ (адрес места осуществления лицензируемого вид деятельности) _____ (Указать работы и услуги согласно приложению к Положению о лицензировании) При выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 15, 16, 23, 27, 28, 39, 43, 44, 55, 63 приложения к Положению о лицензировании, указываются наименования конкретных наркотических средств, психотропных веществ и (или) прекурсоров в соответствии со статьями 17 и 34 Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ "О наркотических средствах и психотропных веществах"
11.2	Реквизиты документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций)	Регистрационный номер и дата выдачи, дата составления
11.3	Сведения о документах, подтверждающих наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций)	Регистрационный номер и дата выдачи, составления Реквизиты договора на охрану помещений _____ _____
11.4	Сведения о документах, подтверждающих на личие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ оборудования (за исключением медицинских организаций и обособленных подразделений медицинских организаций)	Регистрационный номер и дата выдачи, составления, с указанием наименования используемого оборудования: 1.Сейф (тип, категория степени устойчивости к взлому)* 2.Металлический шкаф* 3.Сплит-система (тип)* 4.Холодильник (тип)* 5.Гигрометр (ВИТ-1;2; № , дата поверки)* 6.Термометр для холодильника (№ , дата поверки)* 7.Транспортное средство (тип, номер) ** 8.Термоконтейнер** <*> (указывается при намерении лицензиата осуществлять виды работ, предусмотренные пунктами 5, 30, 46 приложения к Положению о лицензировании) <**> (указывается при намерении лицензиата осуществлять виды работ, предусмотренные пунктами 6, 31, 47 приложения к Положению о лицензировании)
11.5	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем третьим пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны:_____
11.6	Сведения о наличии выданных медицинскими организациями государственной системы здравоохранения или муниципальной системы здравоохранения в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел, справок об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом	Реквизиты справок (регистрационный номер, дата выдачи, кем выданы)
11.7	Сведения о наличии заключений органов внутренних дел, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 статьи 10 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах»	Реквизиты заключения органов внутренних дел об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам или психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации:_____
11.8	Сведения о включении в трудовой договор лица, допущенного к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, взаимных обязательств организации (индивидуального предпринимателя) и лица, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ	Номер трудового договора, дата заключения, срок действия
11.9	Сведения о наличии в штате лицензиата работников, имеющих среднее профессиональное, высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование и (или) специальную подготовку в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, соответствующее требованиям и характеру выполняемых работ	ФИО, должность Диплом № _____ Регистрационный номер _____ Дата выдачи_____ Удостоверение по повышении квалификации № ____ Дата выдачи Сертификат специалиста по специальности «_____» Регистрационный № _____ Дата выдачи _____
11.10	Сведения о повышении квалификации специалистов с фармацевтическим и медицинским образованием, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, не реже одного раза в 5 лет.	
11.11	Сведения о фармацевтических и медицинских работниках в организациях, которым предоставлено право отпуска наркотических лекарственных препаратов и психотропных лекарственных препаратов физическим лицам* <*> указывается при намерении лицензиата осуществлять виды работ, предусмотренные пунктами 32, 48 приложения к Положению о лицензировании	Диплом №____, регистрационный №____, дата выдачи _____, Специальность по диплому _____ Диплом об окончании интернатуры (клинической ординатуры) № _____, Регистрационный номер, Дата выдачи _____ Специальность по диплому _____, Сертификат №____, регистрационный №____, дата выдачи _____, Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации №____, Дата выдачи _____ регистрационный №____, Трудовой договор (дата, номер), срок действия

<*> Нужное отметить.

_____

(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени этого юридического лица/индивидуального предпринимателя)

«_____»_____20___г

_____

(Подпись)

М.П.

Приложение
к заявлению о переоформлении лицензии на осуществление деятельности
по обороту наркотических средств, психотропных веществ

Опись документов

Настоящим удостоверяется, что лицензиат (правопреемник) _____
(наименование лицензиата)

представил в лицензирующий орган _____
(наименование лицензирующего органа)

нижеследующие документы для переоформления лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

I. В связи с: (<*> нужное отметить)

<*> реорганизацией юридического лица в форме преобразования

<*> реорганизацией юридического лица в форме слияния

<*> изменением наименования юридического лица/ имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность

<*> изменением адреса места нахождения юридического лица/изменением места жительства индивидуального предпринимателя

<*> изменением адреса места осуществления юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности

<*> прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии

<*> прекращением деятельности по выполнению работ, оказанию услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности и указанных в лицензии

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о переоформлении лицензии*	
2	Оригинал действующей лицензии*	

3	Копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии**	
4	Доверенность*	

II. В связи с: (<*> нужное отметить)
<*> изменением адресов мест осуществления лицензируемого вида

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о переоформлении лицензии*	
2	Оригинал действующей лицензии*	
3	Копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии**	
4	Копии документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ оборудования*	
5	Копии документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости*	
6	Копии документов, которые подтверждают наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ помещений, права на которые зарегистрированы в Едином государственной реестре недвижимости**	
7	Копия заключения органов внутренних дел о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляются деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны**	
8	Копия сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юридического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня*	
9	Сведения о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием нового адреса осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ (для медицинских организаций)**	
10	Доверенность*	

III. В связи с:
<*> изменением перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, ранее не указанных в лицензии

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о переоформлении лицензии*	
2	Оригинал действующей лицензии*	
3	Копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за переоформление лицензирующим органом лицензии**	
9	Доверенность*	

* Документы, которые необходимо представить лицензиату
**Документы, которые лицензиат вправе представить по собственной инициативе

Документы сдал соискатель лицензии/
представитель соискателя лицензии:

_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

_____
(реквизиты доверенности)

М.П.

Документы принял
(должностное лицо лицензирующего органа):

_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

Входящий № _____

Количество листов _____

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту

В министерство здравоохранения Астраханской области

от _____
(Ф.И.О., адрес, адрес электронной почты заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию из регионального сегмента реестра лицензий о_____
_____ <*>
(полное наименование лицензиата)
_____ <*>
(место нахождения лицензиата)
ИНН _____ <*> ОГРН _____ <*>
(лицензиата) (лицензиата)

Регистрационный № лицензии _____ <*>
Срок действия лицензии _____ <*>

Подпись _____

М.П.

Заявление принял _____
(должность, фамилия и инициалы должностного лица министерства, принявшего заявление)

Дата _____
входящий № _____
подпись _____

<*> Указывается один реквизит либо их совокупность.

Приложение № 11
к административному регламенту

Регистрационный номер:

_____ от «____»_____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата/копии лицензии
на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

Причина выдачи дубликата лицензии (нужное отметить):
<*> утраты лицензии
<*> порчи лицензии

_____
(полное наименование лицензиата)
_____
(место нахождения лицензиата)
_____
(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/о регистрации индивидуального предпринимателя)
_____
(идентификационный номер налогоплательщика)
просит предоставить дубликат/копию лицензии на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, выданной _____
(наименование лицензирующего органа)
от _____ № _____. Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата _____
_____
Приложение:
- испорченный бланк лицензии на ____ л.<1>
- документ, подтверждающий факт оплаты госпошлины за выдачу дубликата лицензии<2>.

Ф.И.О. руководителя юридического лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя _____

_____
(подпись)
М.П.

<1> Предоставляется лицензиатом в обязательном порядке в случае при подачи заявления о выдаче дубликата лицензии в связи с ее порчей;

<2> Предоставляется лицензиатом по собственной инициативе в случае подачи заявления о выдаче дубликата лицензии. За выдачу дубликата лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии со ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации

Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа (нужное отметить)

<*>На бумажном носителе лично

<*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении
<*>В форме электронного документа

Приложение № 12
к административному регламенту

Регистрационный номер:
_____ от «____»_____ 20 ____ г.
(заполняется лицензирующим органом)

В министерство здравоохранения Астраханской области

Заявление
о прекращении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ

Регистрационный № _____ лицензии от «__» _____ 20__ г.,
предоставленной _____
(наименование лицензирующего органа)

1.	Организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя и данные документа, удостоверяющего его личность	
2.	Сокращенное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
3.	Фирменное наименование юридического лица (в случае, если имеется)	
4.	Адрес места нахождения юридического лица; адрес места жительства индивидуального предпринимателя (указать почтовый индекс)	
5.	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица; государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	
6.	Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей; Адрес места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием почтового индекса	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____№ _____
7.	Идентификационный номер налогоплательщика	
8.	Данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе	Выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ) Дата выдачи _____ Бланк: серия _____№ _____
9.	Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, перечень работ (услуг), по которым прекращается деятельность	
10.	Дата фактического прекращения лицензируемого вида деятельности	
11.	Контактный телефон, факс лицензиата, адрес электронной почты лицензиата (в случае, если имеется)	
12.	Форма получения лицензиатом уведомления о решении лицензирующего органа	<*>На бумажном носителе лично <*>На бумажном носителе направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении <*>В форме электронного документа

<*> Нужное указать

_____
(Ф.И.О. руководителя постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, индивидуального предпринимателя или иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя)

«__» _____ 20_____г.

М.П.

_____
(Подпись)

Лицензиат, имеющий намерение прекратить деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ, обязан представить или направить в лицензирующий орган заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности (часть 14 ст. 18 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

Приложение № 13
к административному регламенту

Информация о филиалах МФЦ, графиках их работы

№ п/п	Наименование филиала многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра, контакты, график работы
1	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, 81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
2	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, пос. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
3	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, д. № 59а/22в тел. 8(8512)66-88-12, факс.8(8512)66-88-13 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
4	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
5	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038 тел. 8(85144) 2-10-54 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
6	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32 тел. 8(8512)66-88-17, факс.8(85145)7-00-43 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
7	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А» тел. 8(8512)26-68-03, факс 8(8512)26-68-04 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
8	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Энергетическая, 1 тел. 8(8512)266-740, факс 8(8512)266-741 График работы: понедельник – пятница 08:00 - 17:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
9	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7, литер А тел. 8(8512) 668-832 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
10	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение № 24 тел. 8(8512)668-821 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
11	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе города Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, 1 тел. 8(8512) 541-005, 8(8512) 541-003 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
12	Филиал АУ АО «МФЦ» в Ленинском районе города Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е тел. 8(8512) 668-830 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
13	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе города Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, ул. Дзержинского, 5 тел. 8(8512) 266-801, 8(8512) 266-802 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
14	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском районе города Астрахани	г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 «д», литер А тел. 8(8512) 66-88-14 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
15	Филиал АУ АО «МФЦ» в Советском районе города Астрахани	г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 «а» тел. 8 (8512) 66-88-19 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 18:00, четверг 08:00 - 20:00, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 40-080, 8(85148) 40-081 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье
17	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. Им. Маршала Жукова, д. 2, литер строения А тел. 8(8512) 668-829 График работы: понедельник – среда, пятница 08:00 - 17:00, четверг 08:00 - 19:30, суббота 08:00 - 13:00, выходной - воскресенье

В соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24, ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» раскрывает следующую информацию:

I. Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность и аудиторское заключение (подпункт «а» пункта 9 Стандартов)

Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность Общества и аудиторское заключение за 2016 год размещены в полном объеме на официальном сайте ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» - www.astsbyt.ru. См. раздел «Акционеру, инвестору», подраздел «Раскрытие информации», страница «Годовая бухгалтерская отчетность» - http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=516.

II. Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг); (подпункт «б» пункта 9 Стандартов)

Информация о структуре и объемах затрат на оказание услуг по сбыту электрической энергии

№ п/п	Показатели	Ед.измер.	Факт 2016 г.
1	2	3	4
I	**Расходы, связанные с реализацией:**	**тыс. руб.**	**523 912,9**
1.	**Материальные расходы**	**тыс. руб.**	**29 359,6**
2.	**Амортизационные отчисления**	**тыс. руб.**	**9 124,2**
3.	**Расходы на оплату труда и отчисления на страховые взносы**	**тыс. руб.**	**170 408,1**
4.	**Прочие расходы**	**тыс. руб.**	**315 021,0**
4.1.	Ремонт основных средств	тыс. руб.	5 746,3
4.2.	Оплата работ и услуг сторонних организаций	тыс. руб.	150 267,0
4.3.	Расходы на командировки и представительские расходы, включая оформление виз и уплату сборов	тыс. руб.	2 485,7
4.4.	Арендная плата	тыс. руб.	17 951,8
4.5.	Расходы на подготовку кадров	тыс. руб.	451,3
4.6.	Расходы на обеспечение безопасных условий и охраны труда	тыс. руб.	47,3
4.7.	Расходы на страхование	тыс. руб.	3 005,2
4.8.	**Расходы на обеспечение соблюдения стандартов по качеству обслуживания потребителей (покупателей)**	**тыс. руб.**	**102 969,3**
4.9.	**Расходы, связанные с выполнением иных обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:**	**тыс. руб.**	**1 141,9**
4.9.1.	Налоги и сборы	тыс. руб.	1 141,9
4.9.1.1.	- налог на землю	тыс. руб.	585,2
4.9.1.2.	- налог на имущество	тыс. руб.	556,7
4.9.1.3.	- налог на пользователей автодорог	тыс. руб.	
4.9.2.	Другие прочие расходы	тыс. руб.	30 955,3
II	**Внереализационные расходы**	**тыс. руб.**	**769 362,6**
III.	**ИТОГО расходов (п. I + п. II)**	**тыс.руб.**	**1 293 275,5**
IV.	**Необходимая балансовая прибыль, в том числе**	**тыс.руб.**	**1 927,9**
1.	Налоги и платежи за счет прибыли	тыс.руб.	24,3
2.	Расходы на социальные нужды	тыс.руб.	1 669,6
3.	Прибыль на прочие цели	тыс.руб.	234,0
VI.	**Всего затрат (п. III + п. IV)**	**тыс.руб.**	**1 295 203,4**

III. Цены на электрическую энергию (подпункт «а» пункта 20 Стандартов)

• ЦЕНА ЗАКУПКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ПРОЧИХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ публикуется ежемесячно на сайте АО «АТС» http://www.atsenergo.ru/results/market/svnc.

• ЦЕНА ЗАКУПКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ установлена приказом ФАС РФ от 28.12.2016г. № 1894/16 http://fas.gov.ru/documents/documentdetails.html?id=15001.

• ТАРИФЫ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ И ПРИРАВНЕННЫХ К НЕМУ КАТЕГОРИЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 2 от 19.01.2017г.

• СБЫТОВЫЕ НАДБАВКИ ГАРАНТИРУЮЩЕГО ПОСТАВЩИКА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ПАО «АСТРАХАНСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ», ПОСТАВЛЯЮЩЕГО ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ) НА РОЗНИЧНОМ РЫНКЕ НА ТЕРРИТОРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, НА 2017 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 2 от 19.01.2017г.

• СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПЕРЕДАЧЕ НА 2017 ГОД опубликованы в Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 2 от 19.01.2017г.

• СТОИМОСТЬ ИНЫХ УСЛУГ, ОКАЗАНИЕ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОСТАВКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ПОТРЕБИТЕЛЮ опубликованы в Сборниках законов и нормативных правовых актов Астраханской области № 2 от 19.01.2017г. и № 17 от 04.05.2017г.

IV. Основные условия договора электроснабжения (подпункт «б» пункта 20 Стандартов)

Согласно п. 33, Постановления Правительства РФ от 4 мая 2012 года №442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» опубликовала разработанные специалистами компании проекты договоров энергоснабжения на официальном сайте Общества www.astsbyt.ru. В разделе «Розничный рынок электроэнергии», подраздел «Договорная компания» (http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=812) приведены проекты договоров энергоснабжения потребителей 1- 6 ценовых категорий, УК, ТСЖ и ЖСК, гаражных кооперативов и садоводческих товариществ, а также договор купли-продажи электрической энергии. В разделе «Клиентам», подраздел «Услуги физическим лицам» (http://www.astsbyt.ru/index.php?newsid=41) приведен проект договора энергоснабжения граждан – потребителей.

Основные условия договоров купли-продажи

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Гарантирующий поставщик обязан осуществлять продажу электрической энергии (мощности), а Покупатель обязан оплачивать приобретаемую электрическую энергию (мощность) и оказанные услуги в сроки и на условиях, определённых настоящим Договором по действующим на момент расчета ценам.

1.2. При исполнении настоящего Договора стороны обязуются руководствоваться законодательными и нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность сторон по продаже электроэнергии. При вступлении в силу нормативно-правовых актов, устанавливающих иные правила исполнения настоящего Договора, после даты подписания настоящего Договора, условия договора считаются автоматически измененными и не требуют его переоформления.

1.3. Ориентировочная цена договора составляет: _____ руб. с НДС.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА «ГАРАНТИРУЮЩЕГО ПОСТАВЩИКА»

2.1. Гарантирующий поставщик обязуется:

2.1.1. Обеспечить продажу Покупателю электрическую энергию (мощность) в каждом расчётном периоде по точкам поставки в соответствии с Приложением №1, в отношении которых заключен настоящий Договор, в объеме потребления электрической энергии (мощности), определяемом в соответствии с пунктом 6.5. настоящего Договора.

2.1.2. Публиковать на официальном сайте www.astsbyt.ru. в сети «Интернет» предельные уровни нерегулируемых цен по форме согласно Правилам определения и применения гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность). Предельные уровни нерегулируемых цен, а также составляющие предельных уровней нерегулируемых цен доводятся до сведения Покупателя в счетах на оплату электрической энергии (мощности).

2.1.3. Руководствоваться Актами разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон (Приложение № 3), подписанными Покупателем и сетевой организацией (иным владельцем объектов электросетевого хозяйства), к сетям которой непосредственно присоединены энергопринимающие устройства Покупателя.

2.1.4. Присоединённая мощность (кВА) и максимальная мощность (кВт) по точкам поставки Покупателя, в отношении которых заключён настоящий Договор, определена в Приложении № 1.

2.1.4. Руководствоваться актами аварийной и технологической брони электроснабжения, в которых фиксируются нагрузки (потребляемая мощность) электроприемников технологической и аварийной брони электроснабжения Покупателя, подписанными Покупателем и сетевой организацией, при их наличии.

2.2. Гарантирующий поставщик имеет право:

2.2.1. Производить ограничение режима потребления электрической энергии при наступлении следующих обстоятельств:

а) соглашение сторон договора купли-продажи электрической энергии (мощности).

б) за нарушение сроков оплаты, установленных настоящим Договором, не менее чем за один период между установленными договором сроками платежа (период платежа);

в) прекращение обязательств сторон по договору;

г) ненадлежащее технологическое присоединение энергопринимающих устройств Покупателя к объектам электросетевого хозяйства;

д) поступление от Покупателя заявления о введении в отношении него ограничения режима потребления в случае, если у Покупателя отсутствует техническая возможность введения ограничения самостоятельно;

е) нарушение Покупателем введенного ранее в отношении него ограничения режима потребления при сохранении обстоятельств, послуживших основанием для его введения.

2.2.2. Возобновление поставки электроэнергии после введения ограничения режима потребления по основаниям п.п. б), е) производится после устранения Покупателем оснований, повлекших введение такого ограничения и оплаты понесённых затрат на введение ограничения режима потребления электроэнергии и возобновление поставки электроэнергии, возникших вследствие этого у инициатора введения ограничения.

Экономическую ответственность в этот период Гарантирующий поставщик не несёт.

2.2.3. Приостановить исполнение обязательств по Договору путем введения ограничения режима потребления электроэнергии, в том числе до уровня технологической, аварийной брони (при наличии объектов с установленной технологической, аварийной броней) в порядке и в случаях, определенных в соответствии с законодательством РФ и требовать от Покупателя самостоятельно произвести ограничение режима потребления электроэнергии путем отключения собственных энергетических устройств за неоплату электроэнергии (мощности) в срок, установленный пунктами 6.6, 6.8, 6.9 настоящего Договора. При отказе Покупателя самостоятельно произвести ограничение режима потребления электроэнергии, вводить принудительное ограничение режима потребления электроэнергии. Отказ Покупателя от признания задолженности или указанного в письменном уведомлении размера задолженности не является препятствием для введения ограничения режима потребления в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем своих обязательств. В случае исполнения Покупателем в полном объеме указанного в письменном уведомлении требования об оплате, в срок до введения ограничения режима потребления, такое ограничение не вводится. При исполнении Покупателем указанного в письменном уведомлении требования в период действия ограничения режима потребления, поставка электрической энергии возобновляется не позднее чем через 24 часа с момента поступления денежных средств в кассу Гарантирующего поставщика или получения им подтверждения факта перечисления банком Покупателя денежных средств на расчетный счет Гарантирующего поставщика.

2.2.4. После заключения настоящего Договора предоставлять сетевой организации для осуществления контроля за объемом и режимом поставки электрической энергии (мощности) следующие сведения о Покупателе:

а) наименование, место нахождения точки поставки на розничном рынке;

б) о заключении, изменении и расторжении договора, на основании которого обеспечивается снабжение электрической энергией, а также основные условия этого договора, позволяющие определить объем и режим поставки электрической энергии.

2.2.5. Уведомлять Покупателя об ограничении поставки электроэнергии посредством телеграфной, телетайпной, факсимильной, электронной и иными видами связи позволяющей достоверно установить, что уведомление исходит от Стороны по Договору.

2.2.6. Осуществлять контроль за исполнением обязательств Покупателем в соответствии с условиями настоящего Договора купли-продажи.

2.2.7. Уведомлять Покупателя о сроках и суммах, подлежащих оплате в целях исполнения условий настоящего Договора, с указанием последствий в случае неисполнения платёжных обязательств в установленный срок.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА «ПОКУПАТЕЛЯ»

3.1. Покупатель обязуется:

3.1.1.Представить Гарантирующему поставщику перечень своих объектов и электроустановок.

3.1.1. Самостоятельно урегулировать отношения по передаче электрической энергии в отношении энергопринимающих устройств Покупателя и предоставить гарантирующему поставщику документы, подтверждающие заключение договора оказания услуг по передаче электрической энергии.

3.1.2. При наличии объектов, ограничение режима потребления электрической энергии (мощности) которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям, обеспечить выделение электроприемников аварийной брони электроснабжения самостоятельно или сетевой организацией за счет Покупателя на отдельные питающие линии, по которым поставка электрической энергии (мощности) не подлежит временному отключению.

3.1.3. Обеспечивать периодический (не чаще 1 раза в месяц) доступ уполномоченных представителей Гарантирующего поставщика к приборам учета для цели проверки условий их эксплуатации и сохранности, снятия контрольных показаний.

3.1.4. Согласовывать с собственником объектов электросетевого хозяйства, через сети которого опосредованно присоединены электроустановки Покупателя порядок учета переданной через сети такого собственника энергии в отсутствие прибора учета, в связи с его выходом из строя либо сдачей его на государственную поверку.

3.1.5. Производить на ноль часов первого числа следующего за расчетным месяца снятие показаний расчетных приборов учета активной энергии и мощности и в первые пять рабочих дней месяца, следующего за расчетным, предоставлять Гарантирующему поставщику сведения о потребленной активной энергии и мощности на бланке установленного образца («Срочное донесение») за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенном печатью. Подача срочного донесения допускается путем предоставления его сканированной копии по электронной почте с последующим предоставлением оригинала.

3.1.6. Ежеквартально согласовывать акт сверки расчетов за электроэнергию по представлению Гарантирующим поставщиком.

3.1.7. При наличии объектов, ограничение режима потребления электрической энергии (мощности) которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям, и при отсутствии на них акта согласования технологической и (или) аварийной брони на дату подачи заявления о заключении договора купли-продажи или при возникновении после заключения договора купли-продажи оснований для изменения ранее составленного акта в порядке, определенном «Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг», составить (изменить) и согласовать с сетевой организацией акт согласования технологической и (или) аварийной брони, а также передать Гарантирующему поставщику копию акта согласования технологической и (или) аварийной брони не позднее 5 дней со дня согласования с сетевой организацией.

3.1.8. Производить подключение Покупателей к собственным электрическим сетям только с письменного разрешения Гарантирующего поставщика после представления необходимой документации для переоформления настоящего Договора.

3.1.9. Исполнять требования Гарантирующего поставщика о вводе полного и (или) частичного ограничения режима потребления электроэнергии до уровня аварийной брони, путем отключения собственных токоприемников при неоплате электроэнергии (мощности) в сроки, установленные пунктами 6.6, 6.8, 6.9 настоящего Договора.

3.1.10. В течение суток со дня обнаружения письменно сообщать Гарантирующему поставщику об утрате, истечении межповерочного интервала, нарушении схемы и неисправности прибора учета электроэнергии, являющегося собственностью Покупателя или установленного в энергопринимающих устройствах (объектах электроэнергетики) Покупателя не зависимо от права собственности на прибор учёта.

3.1.11. Обеспечивать сохранность на своей территории расчетных приборов учета, принадлежащих Гарантирующему поставщику.

3.1.12. Осуществлять замену и поверку расчётных приборов учёта, находящихся на балансе Покупателя, в установленные ГОСТом сроки.

3.1.13. При изменении юридического и почтового адреса, номеров телефонов и факсов, банковских реквизитов, смене руководителя, ведомственной принадлежности и наименования Покупателя, представлять эти данные Гарантирующему поставщику в течение 10 дней для переоформления и/или внесения изменений в настоящий Договор.

3.2. Покупатель имеет право:

3.2.1. Выбрать для расчётов за электроэнергию (мощность) одну из шести ценовых категорий при условии соблюдения требований к организации учёта и с учётом ограничений, установленных действующими нормативно-правовыми актами РФ.

3.2.2. Заявлять Гарантирующему поставщику об ошибках, обнаруженных в платежном документе. Подача заявления об ошибке в платежном документе не освобождает от обязанности оплатить в установленный настоящим Договором срок платежный документ.

3.2.3. Привлекать для оборудования приборами учета точек поставки электрической энергии (мощности), в отношении которых заключён настоящий Договор, любое лицо, имеющие право производить такие работы.

3.2.4. В одностороннем порядке уменьшить объемы электрической энергии (мощности), приобретаемые у Гарантирующего поставщика, с предварительным уведомлением не позднее 20 рабочих дней до начала расчетного периода путем приобретения части объемов электрической энергии (мощности) по договору, обеспечивающему продажу электрической энергии (мощности), заключенному с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке, и внести соответствующие изменения в порядок определения объема электрической энергии (мощности), поставленной Гарантирующим поставщиком по настоящему Договору за расчетный период, при условии выполнения следующих обязанностей:

- оплатить Гарантирующему поставщику не позднее чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора стоимость потребленной электрической энергии (мощности) на основании счёта, выставленного Гарантирующим поставщиком.

- оплатить Гарантирующему поставщику не позднее, чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора сумму компенсации в связи с изменением договора на основании счёта, выставленного Гарантирующим поставщиком. Условия настоящего абзаца не распространяются на Покупателей, приобретающих электрическую энергию (мощность) в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых менее 1800 кВт и (или) присоединенная мощность которых менее 2000 кВА. Также условия настоящего абзаца не распространяются на Покупателей, приобретающих электрическую энергию (мощность) в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых равна или более 1800 кВт и (или) присоединенная мощность которых равна или более 2000 кВА, если Покупателем в уведомлении заявлено о расторжении или изменении договора с даты начала следующего периода регулирования (расчетного периода регулирования в пределах долгосрочного периода регулирования в соответствии с Основами ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике) или с 1 апреля 2013г.

- не позднее чем за 10 рабочих дней до заявляемой даты изменения договора предоставить Гарантирующему поставщику выписку из договора, обеспечивающего продажу электрической энергии (мощности), с производителем электрической энергии (мощности) на розничном рынке, содержащую сведения о продавце, а также согласованные Сторонами существенные условия договора, обязательные при заключении такого договора, которая должна быть подписана уполномоченными лицами сторон такого договора и заверена печатями сторон такого договора.

3.2.5. Требовать от Гарантирующего поставщика повторного проведения контрольного снятия показаний расчётного прибора учёта в случае несогласия с показаниями расчетного прибора учета, указанными в акте контрольного снятия, оформленного в отсутствие представителя Покупателя.

4. УЧЕТ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ И КОНТРОЛЬ ЭЛЕКТРОПОТРЕБЛЕНИЯ

4.1. Учет потребленной электроэнергии (мощности) осуществляется приборами и схемами учета в соответствии с перечнем расчетных приборов Покупателя согласно Приложению № 2 к настоящему Договору «Перечень регистрируемых электросчетчиков Покупателя» или согласно расчёту, произведённому сетевой организацией, к сетям которой присоединены энергопринимающие устройства Покупателя, и согласованному с Покупателем.

4.2. При установке расчетных приборов учета не на границе балансовой принадлежности электросети, количество учтенной ими электроэнергии увеличивается (уменьшается) на величину потерь в сети от места установки приборов учета до границы балансовой принадлежности согласно расчёту, произведённому сетевой организацией, к сетям которой присоединены энергопринимающие устройства Покупателя, и согласованному с Покупателем (Приложение № 2 и №6).

4.3. Расчетные приборы учета и места их установки должны соответствовать требованиям технических регламентов.

4.4. Расчётные приборы учета, показания которых используются при определении объемов потребления (производства) электрической энергии (мощности) должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об обеспечении единства измерений, а также установленным действующими нормативно-правовыми актами РФ требованиям, в том числе по их классу точности, быть допущенными в эксплуатацию в установленном порядке, иметь неповрежденные контрольные пломбы и (или) знаки визуального контроля.

4.5. Обязанность по обеспечению оснащения энергопринимающих устройств приборами учета, а также по обеспечению допуска установленных приборов учета в эксплуатацию возлагается на Покупателя (собственника энергопринимающих устройств).

4.6. Обязанность по обеспечению эксплуатации установленного и допущенного в эксплуатацию прибора учета, сохранности и целостности прибора учета, а также пломб и (или) знаков визуального контроля, снятию и хранению его показаний, своевременной замене возлагается на собственника такого прибора учета.

4.7. Установленный прибор учета должен быть допущен в эксплуатацию в установленном порядке. Под допуском прибора учета в эксплуатацию понимается процедура, в ходе которой проверяется и определяется готовность прибора учета, в том числе входящего в состав измерительного комплекса или системы учета, к его использованию при осуществлении расчетов за электрическую энергию (мощность) и которая завершается составлением акта допуска прибора учета в эксплуатацию. Допуск установленного прибора учета в эксплуатацию осуществляется с участием уполномоченных представителей Покупателя, сетевой организации и (или) Гарантирующего поставщика и должен быть осуществлен не позднее месяца, следующего за датой его установки. Допуск прибора учета в эксплуатацию осуществляется на основании письменной заявки Покупателя, в которой предлагаемая дата и время проведения процедуры допуска прибора учета в эксплуатацию не может быть ранее 5 рабочих дней и позднее 15 рабочих дней со дня направления заявки.

4.8. Покупатель (собственник энергопринимающих устройств), имеющий намерение демонтировать в целях замены, ремонта или поверки прибор учета, ранее установленный в отношении таких энергопринимающих устройств, обязан направить способом, позволяющим подтвердить факт получения, письменную заявку о необходимости снятия показаний существующего прибора учета (далее в настоящем пункте - заявка), осмотра его состояния и схемы подключения до его демонтажа в адрес Гарантирующего поставщика. Предлагаемая дата и время осуществления указанных в заявке действий должна быть не ранее 7 рабочих дней со дня направления заявки. По результату указанных в заявке действий сетевой организацией и (или) Гарантирующим поставщиком составляется акт проверки.

4.9. Проверка расчетного прибора учета включает визуальный осмотр схемы подключения энергопринимающего устройства и схемы соединения прибора учета, проверку соответствия прибора учета требованиям нормативно-правовых актов РФ, проверку состояния прибора учета, наличия и сохранности контрольных пломб и знаков визуального контроля, а также снятие показаний прибора учета. Указанная проверка должна проводиться не реже 1 раза в год и может проводиться в виде инструментальной проверки.

4.10. Проверка правильности снятия показания расчетных приборов учета (далее - контрольное снятие показаний) осуществляется не чаще 1 раза в месяц сетевой организацией и (или) Гарантирующим поставщиком. Контрольное снятие показаний оформляется актом снятия показаний расчетного прибора учета и подписывается уполномоченным представителем Покупателя, а также представителями сетевой организации и (или) Гарантирующего поставщика. При отказе Покупателя от подписания акта в нем указывается причина такого отказа. Показания расчетных приборов учета, полученные в ходе контрольного снятия показаний, могут быть использованы для определения объема потребления электрической энергии (мощности) Покупателем за тот расчетный период, в котором такое контрольное снятие показаний проводилось.

4.11. В случае если для проведения контрольного снятия показаний Гарантирующему поставщику и (или) сетевой организации требуется допуск к энергопринимающим устройствам Покупателя, то Гарантирующий поставщик или сетевая организация за 5 рабочих дней до планируемой даты его проведения направляет Покупателю уведомление о необходимости обеспечения допуска, содержащее дату и время проведения контрольного снятия показаний, а также информацию о последствиях недопуска.

4.12. В случае недопуска Покупателем представителей Гарантирующего поставщика или сетевой организации к приборам учета в указанные в уведомлении дату и время инициатор проведения проверки составляет акт о недопуске к приборам учета, в котором указывает дату и время, когда произошел факт недопуска, адрес энергопринимающих устройств, в отношении которых установлен прибор учета, допуск к которому не был обеспечен, и обоснования необходимости такого допуска. Указанный акт составляется в количестве экземпляров по числу участвующих лиц и подписывается уполномоченными представителями сетевой организации и Гарантирующего поставщика, а в случае отсутствия последнего - двумя незаинтересованными лицами. После этого инициатор проведения проверки повторно направляет Покупателю указанное уведомление. При повторном не допуске Гарантирующего поставщика и (или) сетевой организации к проведению контрольного снятия показаний, начиная с даты, когда произошел факт двухкратного недопуска, вплоть до даты допуска к расчетному прибору учета, объем потребления электрической энергии определяется расчетным способом путём произведения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя на количество часов в расчетном периоде, принимаемое равным для целей настоящего пункта 730 часам в месяц.

4.13. Проверки расчетных приборов учета осуществляются в плановом и внеплановом порядке. Основанием для проведения внеплановой проверки приборов учета сетевой организацией является:

- заявление Гарантирующего поставщика;
- заявление Покупателя;
- выявление факта нарушения сохранности пломб и (или) знаков визуального контроля при проведении осмотра состояния расчетного прибора;
- непредставление Покупателем показаний расчетного прибора учета за 2 и более расчетных периода подряд.

Результаты проверки расчетных приборов учета оформляется актом, который подписывается сетевой организацией и лицами, принимавшими участие в проверке.

4.14. В случае выявления в результате проверки факта безучётного потребления, объем безучетного потребления электрической энергии (мощности) определяется с даты предыдущей контрольной проверки прибора учета, но за период не более 1 года, до даты выявления факта безучетного потребления электрической энергии (мощности) и составления акта о неучтенном потреблении электрической энергии.

4.15. Стоимость объема отпущенной Покупателю электрической энергии (мощности) при выявлении факта безучетного потребления рассчитывается Гарантирующим поставщиком исходя из данных акта о неучтенном потреблении, составленном представителями сетевой организации, и оплачивается Покупателем Гарантирующему поставщику на основании выставленного Гарантирующим поставщиком счета, включающего в себя стоимость неучтенной электрической энергии (мощности), приобретенной Покупателем за тот расчетный период в котором был составлен акт о неучтенном потреблении.

4.16. Стоимость объема безучетного потребления рассчитывается по ценам на электрическую энергию (мощность), действующим в том расчётном периоде, в котором составлен акт о неучтенном потреблении электрической энергии.

4.17. Покупатель вправе включить объем безучетного потребления в срочное донесение с указанием номера акта о неучтенном потреблении.

5. РАСЧЕТЫ ЗА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ И МОЩНОСТЬ

5.1. Расчеты за электрическую энергию производятся по первой ценовой категории, для которой объем покупки электрической энергии (мощности) осуществляется согласно показаниям расчетных приборов учета, в целом за расчетный период. Изменение ценовой категории оформляется Сторонами путём подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.2. Расчетным периодом по настоящему Договору является календарный месяц.

5.3. Стоимость электрической энергии (мощности) по настоящему Договору включает средневзвешенную нерегулируемую цену на электрическую энергию (мощность), сбытовую надбавку, а также стоимость иных услуг, оказание которых является неотъемлемой частью процесса поставки электрической энергии.
5.4. Для определения размера платежей, которые должны быть произведены в течение месяца, в котором осуществляется потребление электрической энергии (мощности), стоимость электрической энергии (мощности) определяется исходя из нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) за предшествующий расчетный период для соответствующей ценовой категории.
В случае выставления счета для оплаты электрической энергии (мощности) до определения цены на электрическую энергию (мощность) за предшествующий расчетный период для определения размера платежей используется нерегулируемая цена на электрическую энергию (мощность) за последний расчетный период, в отношении которого она определена и официально опубликована для соответствующей ценовой категории с учетом дифференциации нерегулируемых цен.
5.5. Подлежащий оплате объем покупки электрической энергии (мощности) для настоящего Договора принимается равным объему потребления электрической энергии (мощности) за предшествующий расчетный период. В случае отсутствия указанных данных подлежащий оплате объем покупки электрической энергии (мощности) рассчитывается исходя из отношения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя и коэффициента оплаты мощности, равного 0,002824.
5.6. Покупатель производит предварительную оплату в текущем расчётном периоде в размере 50% стоимости электрической энергии (мощности) в подлежащем оплате объеме покупки в месяце, за который осуществляется оплата, в срок до 1-го числа этого месяца;
5.7. При предоставлении срочного донесения в указанный в п. 4.1.6. срок, Гарантирующий поставщик, производит расчет согласно фактическим показаниям расчётных приборов учета.
5.8. Стоимость объема покупки электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, за вычетом средств, внесенных Покупателем в качестве оплаты электрической энергии (мощности) за этот месяц, оплачивается до 18-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. В случае если размер предварительной оплаты превысит стоимость объема покупки электрической энергии (мощности) в месяце, за который осуществляется оплата, излишне уплаченная сумма зачитывается в счет платежа за месяц, следующий за месяцем, в котором была осуществлена такая оплата.
5.9. Перерасчёт по фактически сложившимся нерегулируемым ценам электрической энергии производится Гарантирующим поставщиком до 20-го числа месяца, следующего за расчётным периодом. Покупатель производит оплату отклонения стоимости электрической энергии, сложившегося в результате перерасчёта по фактическим нерегулируемым ценам электрической энергии, в срок до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведён перерасчёт.
5.10. При непредставлении срочного донесения в установленный настоящим Договором срок или при представлении срочного донесения неустановленной формы, а также в случае неисправности, утраты или истечения срока межповерочного интервала расчетного прибора учета либо его демонтажа в связи с поверкой, ремонтом или заменой, при определении объема потребления электрической энергии (мощности) за расчетный период Гарантирующим поставщиком применяется следующий порядок:
- для 1-го и 2-го расчетных периодов подряд, объем потребления электрической энергии определяется исходя из показаний расчетного прибора учета за аналогичный расчетный период предыдущего года, а при отсутствии данных за аналогичный расчетный период предыдущего года - на основании показаний расчетного прибора учета за ближайший расчетный период, когда такие показания были предоставлены, а при отсутствии статистических данных, объем потребления электрической энергии определяется согласно п. 6.5. настоящего Договора
- для 3-го и последующих расчетных периодов подряд, объем потребления электрической энергии определяется расчетным способом путём произведения максимальной мощности энергопринимающих устройств Покупателя на количество часов в расчетном периоде, принимаемое равным для целей настоящего пункта 730 часам в месяц.
По факту получения фактических показаний расчётных приборов учёта, Гарантирующий поставщик производит перерасчёт в случае увеличения (уменьшения) фактического потребления против начисленного.
5.11. При нарушении сроков оплаты, установленных настоящим Договором, Потребитель в следующем за расчетным периоде оплачивает Гарантирующему поставщику пеню в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная со следующего дня после дня наступления установленного срока оплаты по день фактической оплаты.
5.12. При поступлении платежа с неопределенным назначением, поступившие средства относятся в счет оплаты ранее возникших обязательств Покупателя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Гарантирующий поставщик несет перед Покупателем ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе за действия других лиц, привлеченных для исполнения настоящего Договора.
6.2. Покупатель, в отношении которого введено частичное ограничение режима потребления, несет ответственность перед третьими лицами за убытки, возникшие в связи с введением частичного ограничения режима потребления, за исключением случаев, когда введение ограничения режима потребления признано в установленном порядке необоснованным.
6.3. Покупатель, в отношении которого введено полное ограничение режима потребления, в случае, если им не была обеспечена готовность к введению полного ограничения режима потребления, несет ответственность перед третьими лицами за убытки, возникшие в связи с введением в отношении него полного ограничения режима потребления, за исключением случаев, когда введение ограничения режима потребления признано в установленном порядке необоснованным.
6.4. Покупатель, у которого отсутствует акт согласования аварийной и (или) технологической брони, в отношении которого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением таким Покупателем своих обязательств либо в связи с прекращением обязательств сторон по договору вводится, вплоть до полного, ограничение режима потребления, несет ответственность, в том числе перед третьими лицами, за последствия, вызванные применением к нему ограничения режима потребления.
6.5. В случае если Покупатель при заключении настоящего договора либо в процессе его исполнения представил Гарантирующему поставщику недостоверные сведения об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора, его исполнения или прекращения (в том числе относящихся к предмету договора, полномочиям на его заключение, соответствию договора применимому к нему праву, наличию необходимых лицензий и разрешений, своему финансовому состоянию либо относящихся к третьему лицу), Покупатель обязан возместить Гарантирующему поставщику, по его требованию убытки, причиненные недостоверностью таких заверений, или уплатить неустойку в размере 0,1 % от стоимости фактически потребленной электроэнергии за предшествующий календарный год. Гарантирующий поставщик, полагавшийся на недостоверные сведения Покупателя, имеющие для Гарантирующего поставщика существенное значение, наряду с требованием о возмещении убытков или взыскании неустойки также вправе отказаться от договора в уведомительном (внесудебном порядке) или потребовать признания договора недействительным.
6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение денежного обязательства по настоящему договору Покупатель уплачивает Гарантирующему поставщику сверх штрафной неустойки, предусмотренной п. 6.11. настоящего договора, проценты за пользование чужими денежными средствами от несвоевременно оплаченной суммы в соответствии с частью 1 ст. 395 ГК РФ.
6.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны не несут ответственность за перерывы в энергоснабжении, произведенные по команде ЦДУ ЕЭС России, в результате стихийных бедствий, отсутствия топливных ресурсов, террористических актов, забастовочных действий поставщиков при возникновении аварийных ситуаций, связанных с возможным повреждением силового оборудования и угрозой жизни людей, при автоматическом отключении из-за повреждения оборудования (линии электропередач, системы шин подстанции, силового трансформатора) на время устранения аварийной ситуации.

8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор заключается на срок по _____ и вступает в силу со дня подписания, но не ранее начала предоставления Покупателю услуг по передаче электрической энергии, и считается ежегодно продлённым на тех же условиях, если за 30 дней до окончания срока его действия одна из сторон не заявит о его прекращении или изменении либо о заключении нового договора. Если одной из сторон до окончания срока действия настоящего Договора внесено предложение об изменении или заключении нового договора, то отношения Сторон до заключения нового договора регулируются в соответствии с условиями настоящего Договора.
8.2. Все споры сторон и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его выполнения, нарушения, прекращения или действительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Астраханской области.
8.3. Сторона, являющаяся инициатором спора или сторона, у которой возникли разногласия в части расчётов за электрическую энергию (мощность), обязуется направить другой стороне письменную претензию, а другая сторона, в срок не позднее 14 календарных дней с момента направления претензии, обязуется представить ответ на указанную претензию с целью урегулирования спора в досудебном порядке. Определить способы направления претензии и направления ответа на претензию посредством телеграфной, телетайпной, факсимильной, электронной и иными видами связи, позволяющими достоверно установить, что корреспонденция исходит от стороны по Договору.

9. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае лишения Гарантирующего поставщика статуса «Гарантирующий поставщик» и перейти на обслуживание к организации, которой присвоен статус гарантирующего поставщика, или к энергосбытовой (энергоснабжающей) организации или производителю электрической энергии (мощности) на розничном рынке при условии соблюдения условий заключения договоров с указанными субъектами.
9.2. Покупатель имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. При расторжении договора Покупатель обязан письменно уведомить Гарантирующего поставщика за 20 рабочих дней до момента расторжения. Получив уведомление от Покупателя о расторжении договора купли-продажи электрической энергии Гарантирующий поставщик обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения вышеуказанного уведомления, направить Покупателю счет, включающий в себя сумму задолженности за потребленную электрическую энергию (мощность), а так же стоимость электрической энергии (мощности), рассчитанную исходя из объема, который прогнозируется к потреблению по договору до заявляемой Покупателем в уведомлении даты, с учетом уплаченных ранее авансовых платежей, который должен быть оплачен Покупателем не позднее чем за 10 рабочих дней до заявленной им даты расторжения.
9.3. Покупатель, в отношении энергопринимающих устройств, максимальная мощность которых более 1800 кВт и (или) присоединенная мощность которых более 2000 кВА, в счет указанный в п. 10.2. настоящего Договора также включается: величина компенсации гарантирующему поставщику в связи с расторжением договора, которая подлежит определению в случаях, когда в отношении соответствующих точек поставки после расторжения договора прекращается покупка электрической энергии у гарантирующего поставщика. Указанная величина в случае расторжения договора определяется как произведение сбытовой надбавки и объемов потребления электрической энергии, определенных исходя из объемов потребления электрической энергии за аналогичный период предыдущего года, а при отсутствии таких данных - исходя из среднесуточного потребления электрической энергии Покупателем за предыдущий расчетный период.
9.4. В случае если Гарантирующий поставщик не выставил счет (а) на оплату стоимости потребленной электрической энергии (мощности) и суммы компенсации, а Покупатель выполнил в установленные сроки указанные в данном пункте требования, то от Покупателя в целях расторжения или изменения настоящего Договора не требуется подтверждение оплаты счета (ов) и настоящий Договор считается расторгнутым или измененным с заявленной Покупателем даты, что не освобождает Покупателя от обязанности в дальнейшем оплатить Гарантирующему поставщику имеющуюся задолженность.
9.5. Гарантирующий поставщик, в случае неисполнения или исполнения ненадлежащим образом обязательств по оплате за электроэнергию Покупателем, вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора полностью, уведомив Покупателя об этом за 10 рабочих дней до заявляемой даты отказа от настоящего Договора.
9.6. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения финансовых обязательств в полном объёме, возникших в период действия настоящего Договора.

10. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

10.1. Приложения к договору являются неотъемлемой частью договора.
10.1.1. Сведения о присоединенной и максимальной мощности токоприемников Покупателя (Приложение № 1).
10.1.2. Перечень регистрируемых электросчётчиков Покупателя (Приложение № 2).
10.1.3. Акт разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон (Приложение № 3).
10.1.4. Документ, подтверждающий заключение договора оказания услуг по передаче электрической энергии (Приложение №4)
10.1.5. Бланк срочного донесения установленной формы (Приложение № 5).
10.1.6. Расчет потерь электроэнергии (при наличии) (Приложение №6).

V. Информацию о деятельности гарантирующего поставщика ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (подпункт «в» пункта 20 Стандартов)

Зона деятельности гарантирующего поставщика определена административными границами Астраханской области, включая г. Астрахань и все районы Астраханской области, за исключением зоны в границах балансовой принадлежности электрических сетей Астраханского отделения Приволжской железной дороги ОАО "РЖД".
Место нахождения: г. Астрахань, пл. Джона Рида 3, почтовый индекс 414000
Тел/факс (8512) 33-86-13, Эл. адрес: secr@astsbyt.ru. Адрес страницы в сети "Интернет": www.astsbyt.ru
Лицензия на осуществление Деятельности по продаже электрической энергии гражданам № ПЭ-00-007562 (Э) (на данный момент наличия не требуется).
Банковские реквизиты: Р/счет 40702810905020102203 в Астраханском отделении №8625 ПАО Сбербанк России; К/счет 30101810500000000602; ИНН 3017041554, БИК 041203602, ОГРН 1053000000041, ОКПО 72614819, КПП 301550001.

VI. Информацию об инвестиционной программе ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (подпункт «ж» пункта 20 Стандартов)

Инвестиционная деятельность общества в 2016 году была направлена на реконструкцию и техническое перевооружение. В инвестиционную программу были включены два некоммерческих проекта, улучшающие техническое оснащение Общества и социальные условия работы сотрудников. Инвестиции, запланированные на уровне 5,9 млн руб., фактически были выполнены в полном объеме. Источником финансирования инвестиционной программы Общества в 2016 году являются амортизационные отчисления.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 **№010-п**

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЯ ГЕРБА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 04.05.2005 № 88-П «О Порядке использовании изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе» министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями»;
- постановление министерства экономического развития Астраханской области от 12.04.2012 № 021-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п»;
- постановление министерства экономического развития Астраханской области от 03.06.2013 № 020-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п, от 05.05.2012 №024-п, от 10.07.2012 №042-п, от 15.08.2012 №048-п»;
- постановление министерства экономического развития Астраханской области от 06.06.2012 № 033-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п»;
- постановление министерства экономического развития Астраханской области от 30.04.2014 № 016-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п, от 02.08.2013 №027-п»;
- пункт 1 постановления министерства экономического развития Астраханской области от 03.02.2015 № 003-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области от 22.02.2012 № 013-п, от 05.05.2012 №024-п»;
- распоряжение министерства экономического развития Астраханской области от 20.02.2008 № 38-р «Об использовании изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения министерства экономического развития Астраханской области (Бедирова Е.А.) направить копию настоящего постановления:

- не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;
- в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования, в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;
- в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем ООО «Информационный центр «КонсультантСервис», ООО «Астрахань-Гарант-Сервис».

4. Отделу лицензирования министерства экономического развития Астраханской области (Екименко О.А.) актуализировать сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

5. Отделу административной реформы департамента административной реформы и электронного правительства министерства экономического развития Астраханской области (Анисимова О.В.) актуализировать сведения о государственной услуге в государственных информационных системах: «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» http://gosuslugi.astrobl.ru.

6. Отделу по связям с общественностью, делопроизводства и организационного обеспечения министерства экономического развития Астраханской области (Степанова М.А.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.asrobl.ru.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр экономического развития Астраханской области
Э.В. ПОЛЯНСКАЯ

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства экономического развития Астраханской области от 16.05.2017 №010-п

Административный регламент
министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования
Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области (далее – министерство) предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе» (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.
1.2. Описание заявителей
Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявители).
1.3. Объекты, на которых допускается изображение герба Астраханской области
Использование изображения герба Астраханской области на платной основе допускается на основании разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на следующих объектах, за исключением бланков документов, удостоверений, членских книжек, визитных карточек, печатей, штампов, вывесок, информационных табличек:
на продукции, выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
на товарных знаках и знаках обслуживания в качестве их элементов;
на ярлыках, ценниках, упаковке товара;
на зданиях, сооружениях, транспортных средствах, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;
на представительской, сувенирной продукции, заказываемой и (или) производимой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
на флаге и вымпелах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
при распространении и размещении рекламы в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги
«Выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе».
2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу
2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.
Ответственными исполнителями предоставления государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - должностное лицо министерства).
2.2.2. Органами, предоставляющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, являются:
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство.
2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги
Результатом предоставления государственной услуги является:
- выдача разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе (далее – разрешение) либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- продление срока действия разрешения либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- переоформление разрешения либо отказ в предоставлении государственной услуги.
Разрешение выдается сроком на 5 лет.
2.4. Срок предоставления государственной услуги
2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.
2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по продлению срока действия разрешения составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.
2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению разрешения составляет не более 10 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.
2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди:
- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги и для консультаций не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги
2.5.1. Для получения государственной услуги по выдаче разрешения заявитель представляет следующие документы:
- заявление о выдаче разрешения в произвольной письменной форме с указанием перечня объектов, на которых предполагается воспроизведение изображения герба Астраханской области, и способа направления в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения;
- копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя), либо копии учредительных документов (для юридического

лица);

- образцы использования изображения герба Астраханской области на каждом объекте или эскизы изделий (в натуральную величину или в масштабе, позволяющем разместить изображение на листе формата А4) с сохранением пропорций изображения.

2.5.2. Для получения государственной услуги по продлению срока действия разрешения заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

2.5.3. Для получения государственной услуги по переоформлению разрешения заявитель представляет следующие документы, подтверждающие изменения:

- в случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования или места его нахождения, либо изменения фамилии, имени, отчества или места жительства индивидуального предпринимателя:

заявление о переоформлении разрешения в произвольной письменной форме с указанием причины переоформления и способа направления в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя решения о переоформлении разрешения;

копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя), либо копии учредительных документов (для юридического лица);

- в случае утраты разрешения:

заявление о переоформлении разрешения в связи с утратой разрешения в произвольной письменной форме с указанием причины переоформления и способа направления в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя решения о переоформлении разрешения.

Заявление о переоформлении разрешения подается в течение 15 рабочих дней со дня возникновения оснований для переоформления разрешения.

2.5.4. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) либо выписку из Единого государственного реестра юридический лиц (далее - ЕГРЮЛ), которая выдается Федеральной налоговой службой по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», при этом выписка из ЕГРИП либо ЕГРЮЛ должна быть получена заявителем не ранее одного месяца до даты ее представления;

- документ, подтверждающий уплату денежной суммы, вносимой в бюджет Астраханской области за выдачу разрешения в Федеральное казначейство.

В случае если заявитель не представил выписку из ЕГРИП либо ЕГРЮЛ, документ, подтверждающий уплату денежной суммы, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в порядке, установленном подразделом 3.1.4 раздела 3 административного регламента, запрашивает:

- сведения из ЕГРИП либо ЕГРЮЛ в Федеральной налоговой службе;

- документ, подтверждающей уплату денежной суммы, вносимой в бюджет Астраханской области за выдачу разрешения, в Федеральном казначействе.

2.5.5. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных 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» перечень документов.

2.5.6. Порядок представления заявлений и документов.

По выбору заявителя заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представляются в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - в электронной форме, сеть «Интернет» соответственно):

- лично при посещении министерства;

- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее - единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» http://gosuslugi.astrobl.ru (далее - региональный портал) в сети «Интернет»;

- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал:

- заявления, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняются согласно представленным на едином портале либо региональном портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью;

- документы, указанные в абзацах третьем, четвертом пункта 2.5.1, абзаце четвертом пункта 2.5.3, пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, в предоставлении государственной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения являются:

- представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

После устранения заявителем выявленного несоответствия пакета документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, послужившего основанием для отказа в приеме документов, заявитель имеет право на повторное представление заявления и документов.

2.6.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в выдаче (продлении срока действия) разрешения:

- воспроизведение изображения герба Астраханской области:

с нарушением требований статьи 13.1 Закона Астраханской области от 19.12.2001 № 62/2001-ОЗ «О флаге и гербе Астраханской области»:

в сочетании с текстом и изображениями, посягающими на права человека, его честь и достоинство, оскорбляющими национальные и религиозные чувства граждан;

на поверхности предметов, испытывающих нагрузки, которые могут привести к искажению элементов изображения;

на бланках документов, удостоверениях, членских книжках, визитных карточках, печатях, штампах, вывесках, информационных табличках юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, общественными объединениями, не являющимися юридическими лицами;

- на объекте, не соответствующем перечню объектов, указанных в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента;

- представление недостоверных сведений в документах, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- невнесение заявителем в бюджет Астраханской области денежной суммы, указанной в подразделе 2.7 раздела 2 административного регламента.

Основания для отказа в переоформлении разрешения является представление недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За право использования изображения герба Астраханской области при подаче заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения заявитель в соответствии с абзацем седьмым пункта 2.1 раздела 2 Порядка использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области от 04.05.2005 №88-П, вносит в бюджет Астраханской области денежную сумму в размере 5000 (пять тысяч) рублей по указанным реквизитам:

получатель - УФК по Астраханской области (министерство экономического развития Астраханской области)

расчетный счет 40101810400000010009

Отделение Астрахань г. Астрахань

ИНН 3015068230 КПП 301501001 БИК 041203001

КБК 11302992020011130 ОКТМО 12701000001

назначение платежа: прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (бюджетная деятельность).

Переоформление разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

В случае отказа в выдаче (продлении срока действия) разрешения денежная сумма за выдачу разрешения, внесенная заявителем в бюджет Астраханской области, возвращается. Для возврата денежной суммы за выдачу разрешения заявитель направляет в министерство заявление о возврате в произвольной письменной форме с указанием реквизитов документа, подтверждающего внесение денежной суммы за выдачу разрешения. Возврат денежной суммы за выдачу разрешения производится в течение 30 дней со дня поступления заявления о возврате в министерство.

2.8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);

- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3431);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2015, № 47);

- Уставом Астраханской области (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2007, № 18);

- Законом Астраханской области «О флаге и гербе Астраханской области» от 19.12.2001 № 62/2001-ОЗ («Астраханские известия», 2001, № 51);

- постановлением Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области» («Астраханские известия», 2005, № 12);

- постановлением Правительства Астраханской области от 04.05.2005 № 88-П «Об использовании изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на платной основе» («Астраханские известия», 2005, № 20);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме».

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для
заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей 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).

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 стенды 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 в сети «Интернет» на официальном сайте министерства www.minec.astrobl.ru (далее - официальный сайт).

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 экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 5 приложения № 1 к административному регламенту;

- 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 иной форме по выбору заявителя;

- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства 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.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.6 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

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

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче (продлении срока действия) разрешения

3.1.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 2 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги по выдаче (продлении срока действия) разрешения включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, представленных 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;

- оформление и выдача разрешения заявителю.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление с документами в журнале регистрации;

- на втором экземпляре заявления ставит роспись, Ф.И.О. (при наличии), дату приема заявления (при личном обращении), а также сообщает контактный телефон;

- передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме заместителя председателя Правительства Астраханской области - министра экономического развития Астраханской области (далее – министр) или иными должностными лицами министерства, передаются в течение одного дня со дня обращения должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет:

- в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление, указанное в абзаце втором пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;

- наличие полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, обеспечивает его подписание министром и в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет его заявителю с указанием причины отказа и возвращает направленные заявителем заявление и документы способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство о предоставлении документов (сведений), в порядке, предусмотренном подразделом 3.1.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- проверяет заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверных сведений посредством визуального осмотра представленных документов;

- проверяет на соответствие требований статьи 13.1 Закона Астраханской области от 19.12.2001 № 62/2001-ОЗ «О флаге и гербе Астраханской области»;

- проверяет образцы использования изображение герба Астраханской области, представленные заявителем, на соответствие перечню объектов, на которых допускается его изображение, указанному в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента;

- готовит проект распоряжения министерства о выдаче (продлении срока действия) разрешения в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах третьем-десятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, либо в случае наличия оснований об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в абзацах третьем-десятом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, проект распоряжения министерства об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения, обеспечивает их подписание у министра.

Результатом данной административной процедуры является принятие распоряжения министерства о выдаче (продлении срока действия) разрешения (отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения) либо направление уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 26 дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

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

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством:

- в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из ЕГРИП либо ЕГРЮЛ;

- в Федеральное казначейство о предоставлении документа, подтверждающего уплату денежной суммы, вносимой в бюджет Астраханской области за выдачу разрешения.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.1.5. Оформление и выдача разрешения заявителю.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие распоряжения министерства о выдаче (продлении срока действия) разрешения.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит разрешение;

- обеспечивает его подписание министром и заверение печатью министерства экономического развития Астраханской области.

В разрешении указываются:

- наименование органа, выдавшего разрешение;

- для юридических лиц - наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его местонахождение;

- для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- объекты, на которых допускается использование изображения герба Астраханской области, указанные в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента;

- срок действия разрешения;

- регистрационный номер разрешения.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, по выбору заявителя выдает разрешение заявителю лично, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если разрешение выдается заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр разрешения в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней со дня принятия решения о выдаче (продлении срока действия) разрешения.

3.2. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению разрешения

3.2.1. Последовательность и состав административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 3 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги по переоформлению разрешения включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, представленных 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;

- оформление и выдача переоформленного разрешения заявителю.

3.2.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем 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 должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных 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 должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет:

- в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление, указанное в абзаце втором пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;

- наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме документов, обеспечивает его подписание министром и в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет его заявителю с указанием причины отказа и возвращает направленные заявителем заявление и документы способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении документа (сведений), в порядке, предусмотренном подразделом 3.2.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявителем не представлен документ, указанный в абзаце втором пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- проверяет заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверных сведений посредством визуального осмотра представленных документов;

- готовит проект распоряжения министерства о переоформлении разрешения в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце одиннадцатом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, либо в случае наличия основания об отказе в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце одиннадцатом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, проект распоряжения министерства об отказе в переоформлении разрешения, обеспечивает их подписание у министра.

Результатом данной административной процедуры является принятие распоряжения министерства о переоформлении разрешения (отказе в переоформлении разрешения) либо направление уведомления об отказе в приеме документов.

Срок исполнения данной административной процедуры – 6 дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документа, указанного в абзаце втором пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.2.5. Оформление и выдача переоформленного разрешения заявителю.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие распоряжения министерства о переоформлении разрешения.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней со дня принятия решения о переоформлении разрешения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 осуществляет министр.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром 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) должностных лиц министерства.

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).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством 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 должностные лица министерства 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 федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области;

- отказ министерства, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается в министерство и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414008, г.Астрахань, ул.Советская, 15.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://minec.astrobl.ru.

Адрес электронной почты министерства: astrvet@mail.ru.

Телефоны министерства: 51-49-93; факс службы: 51-67-50.

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

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

5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.

График работы МФЦ:

с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;

четверг - с 08.00 до 20.00;

пятница - с 08.00 до 18.00;

суббота - с 08.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.

Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при на-

личии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства 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).

5.5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, может быть представлен в электронной форме, подписанной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в тече ние 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностные лица министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Министерство в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подраздела, - с указанием о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывают в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Порядок
информирования о предоставлении государственной услуги

1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.
Почтовый адрес министерства: 414008 г.Астрахань, ул.Советская, 15.
График работы министерства:
с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30;
перерыв на обед - с 12.00 до 13.00;
выходные дни - суббота, воскресенье.
2. Справочные телефоны министерства:
(8512) 52-25-14, 51-32-97 - отдел лицензирования министерства:
(8512) 51-49-93 - приемная министерства.
3. Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://minec.astrobl.ru.
Адрес электронной почты министерства - economy@astrobl.ru.

4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы министерства;
- о справочных телефонах и о почтовом адресе министерства;
- об адресе официального сайта министерства в сети «Интернет», адресе электронной почты министерства, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального и единого порталов;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также с использованием государственных информационных систем;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

5. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей при личном обращении либо по телефону с должностными лицами министерства, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 4 настоящего приложения;
- взаимодействия должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, с заявителями по почте, электронной почте;
- предоставления информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства, на едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица министерства с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заявителей должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, представляется, называет фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщает занимаемую должность, самостоятельно дает ответ на заданный посетителем вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо министерства, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагает заявителю дату для личного обращения;
- ответ на письменные обращения, в том числе в электронной форме дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица министерства, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается министром либо уполномоченным им должностным лицом. Письменный ответ на письменное обращение и обращение в электронной форме дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;
- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении министерства размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления государственной услуги.

7. На информационных стендах и официальных сайтах министерства размещаются следующие материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства;
- блок-схемы предоставления государственной услуги (приложения №2, 3 к административному регламенту);
- адрес, номера телефонов и график работы министерства;
- адреса электронной почты министерства, а также официальных сайтов министерства, адреса единого, регионального порталов;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение министерства.

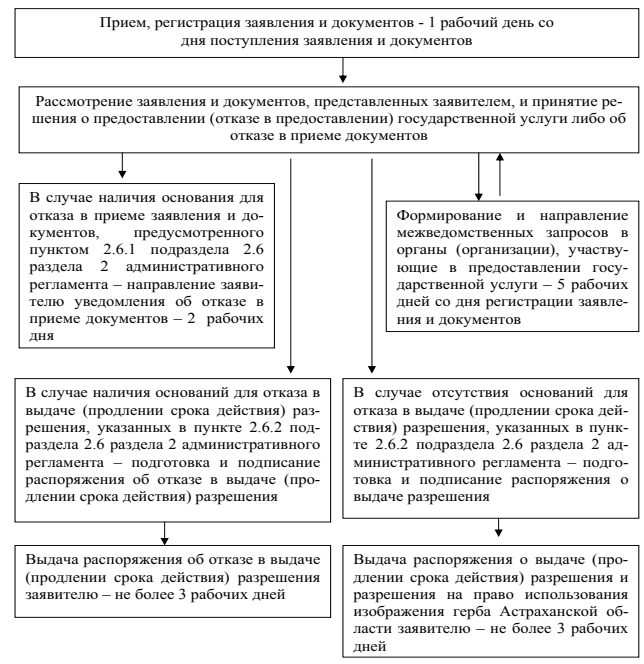
Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

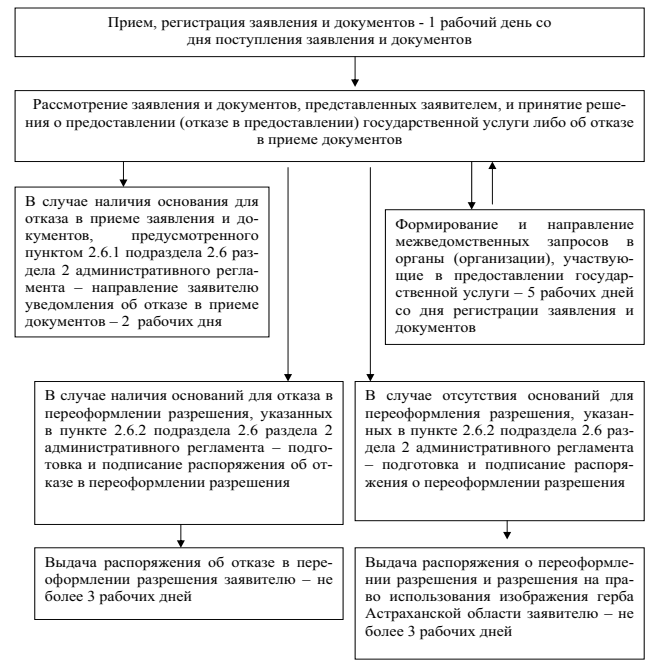
Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги по выдаче (продлению срока действия) разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями



Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
административных процедур предоставления государственной услуги по переоформлению разрешения на право использования изображения герба Астраханской области юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями



Приложение № 4
к административному регламенту

Перечень
филиалов АУ АО «МФЦ»

№ п/п	Наименование филиала МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ
1	Центральны офис	г.Астрахань, ул.Бабефа, д.8 тел. 8(8512)66-88-07, 8(8512)66-88-09
2	Филиал в Ленинском районе	г.Астрахань, ул.Адмиралтейская, д.46, литер Е тел. 8(8512)66-88-30
3	Филиал в Ленинском районе	г.Астрахань, пл.Вокзальная, д.1 тел. 8(8512)54-10-05, 8(8512)54-10-03
4	Филиал в Советском районе	г.Астрахань, ул.Адмирала Нахимова, д. 235 д тел.8(8512)66-88-14, 8(8512)66-88-15
5	Филиал в Советском районе	г.Астрахань, ул.Боевая, д. 57 а тел. 8(8512)66-88-19, 8(8512)66-88-20
6	Филиал в Трусовском районе	г.Астрахань, пер.Степана Разина/ул.Дзержинского, д.2/5, пом. 1 тел. 8(8512)26-68-01, 8(8512)26-68-02
7	Ахтубинский филиал	Астраханская область, Ахтубинский район, г.Ахтубинск, ул.Шубина, д.81 тел. 8(85141)5-25-36, 8(85141)5-27-41
8	Енотаевский филиал	Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в тел. 8(8512)66-88-12, факс 8(8512)66-88-13
9	Володарский филиал	Астраханская область, Володарский район, п.Володарский, ул.Мичурина, д.19«б», литер «А» тел. 8(8512)48-70-52, 8(8512)48-70-53
10	Икрянинский филиал	Астраханская область, Икрянинский район, с.Икряное, ул.Советская, д.40, помещение №038 тел. 8(85144)2-10-54
11	Филиал в г. Знаменск	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, ул.Ленина, 26, помещение 019 тел. 8(85140)60-881, 8(85140)60-882
12	Камызякский филиал	Астраханская область, Камызякский район, г.Камызяк, ул.Молодежная, д.32 тел. 8(8512)66-88-17, 8(851-45)7-00-43
13	Красноярский филиал	Астраханская область, Красноярский район, с.Красный Яр, ул.Советская, д 62, литер «А» тел. 8(8512)26-68-03, 8(8512)26-68-04
14	Лиманский филиал	Астраханская область, Лиманский район, р.п.Лиман, ул.Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
15	Наримановский филиал	Астраханская область, Наримановский район, г.Нариманов, проспект Строителей, д.7, тел.: 8(8512) 668-832
16	Приволжский филиал	Астраханская область, Приволжский район, с.Началово, ул.Ленина, 47, помещение №24 тел. 8(8512)66-88-21
17	Харабалинский филиал	Астраханская область, Харабалинский район, г.Харабали, 7 квартал, д.20, литер 1 тел. 8(85148)400-80, 8(85148) 400-81
18	Черноярский филиал	Астраханская область, Черноярский район, с.Черный Яр, ул.им.Маршала Жукова, д.2, литер стр. А, тел.: 8(8512) 668-829

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2017 №12

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И РЫБНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ВИНОГРАДНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2016 № 1195 «О ведении реестра виноградных насаждений», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 26.11.2014 № 541-П «О министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области предоставления государственной услуги «Ведение реестра виноградных насаждений на территории Астраханской области».

2. Отделу растениеводства министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (Дубин Р.И.) разместить утвержденный административный регламент на официальном сайте министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области https://msh.astrobl.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области
А.Н. ГАЛКИН

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области от 17.05.2017 №12

Административный регламент
министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области предоставления государственной услуги «Ведение реестра виноградных насаждений на территории Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги «Ведение реестра виноградных насаждений на территории Астраханской области» (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга «Ведение реестра виноградных насаждений на территории Астраханской области» (далее - государственная услуга) предоставляется следующим заявителям, обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме:

- юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Астраханской области, являющимся правообладателями виноградников, расположенных на территории Астраханской области, либо их уполномоченным представителям, обратившимся с целью получения результата предоставления государственной услуги, указанного в абзацах третьем, четвертом подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента;
- физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившимся с целью получения результата предоставления государственной услуги, указанного в абзаце пятом подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Ведение реестра виноградных насаждений на территории Астраханской области».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства и сотрудники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, является Федеральная налоговая служба.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- внесение сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений (далее – реестр);
- внесение в реестр корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре;
- предоставление сведений о виноградниках, содержащихся в реестре.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по внесению сведений о виноградниках в реестр –11 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по внесению в реестр корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре –11 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по предоставлению сведений о виноградниках, содержащихся в реестре –11 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации запроса – 1 рабочий день.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги по внесению сведений о виноградниках в реестр заявитель представляет:

- заявление о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.12.2016 № 582 «Об утверждении форм заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений и заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений» (приложение № 2 к административному регламенту), которое должно содержать:

для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица, - полное или сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц;

для индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица, - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяю

щего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
учетный номер виноградника и дата его присвоения (при наличии);
сведения о месте нахождения виноградника, включающие:
наименование субъекта Российской Федерации и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления ОК 019-95;
наименование муниципальных образований и код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований ОК 033-2013;
адрес (описание местоположения) виноградника в соответствии с федеральной информационной адресной системой, в том числе сведения о нахождении виноградника в границах географических объектов, в которых осуществляется производство винодельческой продукции с защищенным географическим указанием и с защищенным наименованием места происхождения;
кадастровые номера земельных участков, в границах которых расположен виноградник;
сведения о правообладателях земельных участков, в границах которых расположен виноградник:
для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица, - полное и сокращенное наименования, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в указанный реестр, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;
для индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица, - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика;
для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, идентификационный номер налогоплательщика, год и дата рождения, а также место жительства (регистрации);
вид права на земельные участки, в границах которых расположен виноградник, в том числе сведения о правоустанавливающих и правоудостоверяющих документах;
сведения о площади виноградника (гектаров), включающие:
общую площадь земельных участков, в границах которых расположен виноградник;
площадь закладки виноградника с указанием даты закладки;
площадь виноградника в плодоносящем возрасте;
площадь винограднике, не вступившего в плодоносящий возраст;
площадь виноградника, выведенного из эксплуатации;
сведения о сортовом составе винограда на винограднике. Наименование сорта винограда может быть указано с использованием букв латинского алфавита;
сведения о количестве кустов винограда (по каждому сорту) с указанием года посадки;
схема посадки виноградника (по каждому сорту);
сведения о состоянии виноградника (по каждому сорту), включающие:
сведения об установке шпалеры (погонных метров шпалеры, размещенной на 1 гектаре виноградника);
сведения о наличии системы орошения с указанием даты ввода в эксплуатацию и площади орошаемых земельных участков, в границах которых расположен виноградник;
- доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Заявление о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений должно содержать сведения о виноградниках по состоянию на 1 января года, следующего за годом сбора урожая винограда.

2.5.2. Для получения государственной услуги по внесению в реестр корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре, заявитель представляет:

- заявление о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.12.2016 № 582 «Об утверждении форм заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений и заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений» (приложение № 3 к административному регламенту);
- доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.5.3. Для получения государственной услуги по предоставлению сведений о виноградниках, содержащихся в реестре, заявитель представляет запрос о предоставлении выписки из реестра по форме, устанавливаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.5.4. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных 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 и Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

2.5.5. Порядок представления заявления и документов.

По выбору заявителя заявление (запрос) и документ, указанные в пунктах 2.5.1- 2.5.3 настоящего подраздела, представляются в министерство или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в электронной форме, сеть «Интернет» соответственно):

- лично при посещении министерства;
- посредством МФЦ;
- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее - единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» http://gosuslugi.astrobl.ru (далее - региональный портал) в сети «Интернет»;
- иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления (запроса) и документов, указанных в пунктах 2.5.1- 2.5.3 настоящего подраздела, должностным лицом министерства или сотрудником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Заявления, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 настоящего подраздела, заполняются согласно приложениям № 2, 3 к административному регламенту и представленным на региональном портале либо едином портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в случае их направления в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал.

Запрос, указанный в пункте 2.5.3 настоящего подраздела, заполняется по представленной на региональном портале либо едином портале форме (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в случае его направления в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал.

Доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в случае его направления в электронной форме, в том числе через единый портал или региональный портал.

Заявление, указанное в абзаце втором пункта 2.5.1 настоящего подраздела, представляется заявителем ежегодно не позднее, чем за 11 рабочих дней до 1 марта года, следующего за годом сбора урожая винограда.

Заявление, указанное в абзаце втором пункта 2.5.2 настоящего подраздела, представляется заявителем в период с 1 марта до 31 декабря текущего года (далее – отчетный период), обнаружившим в отчетный период, что сведения, необходимые для включения в реестр, не отражены в реестре или отражены не в полном объеме, либо обнаружившим, что в течение отчетного периода допущены ошибки (искажения).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, для получения государственной услуги являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента;
- несоответствие заявлений, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела, требованиям, указанным в пункте 2.5.1 либо пункте 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего раздела.

2.6.2. Основаниями для отказа в приеме запроса, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела, для получения государственной услуги являются:

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
- несоответствие запроса, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела, требованиям, указанным в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела.

2.6.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);
- Федеральным законом от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4553);
- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, ст. 3744);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 35, ст. 4829);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2016 № 1195 «О ведении реестра виноградных насаждений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 48 (ч.III), ст. 6767);
- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.12.2016 № 582 «Об утверждении форм заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений и заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.01.2017);
- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области», 2010, № 43);
- постановлением Правительства Астраханской области от 26.11.2014 № 541-П «О министерстве сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области» («Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области» 2014, № 57).

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и документов, указанных в пунктах 2.5.1- 2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела, получения информации и заполнения заявления (запроса).

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей 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 трех.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства https://msh.astrobl.ru в сети «Интернет» (далее - официальный сайт 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.10. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 8 приложения № 1 к административному регламенту;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления (запроса) и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц министерства 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.

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

2.11.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления (запроса) и документов, указанных в пунктах 2.5.1-2.5.3 подраздела 2.5 настоящего раздела, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.5 подраздела 2.5 настоящего раздела;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления государственной услуги.

2.11.2. 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, а взаимодействие с министерством 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Последовательность и состав выполняемых административных процедур показаны на блок-схеме в приложении № 4 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления (запроса) и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме заявления и документов, направление заявителю соответствующего уведомления;
- внесение сведений о виноградниках в реестр либо внесение в реестр корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре;
- рассмотрение запроса, представленного заявителем, направление заявителю выписки из реестра либо уведомления об отсутствии в реестре сведений, либо уведомления об отказе в приеме запроса.

3.2. Прием и регистрация заявления (запроса) и документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство или в МФЦ заявления (запроса) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо отдела внутриведомственного взаимодействия и документационного обеспечения министерства (далее - отдел документационного обеспечения), ответственное за прием и регистрацию документов.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в день регистрации в МФЦ заявления (запроса) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет их в министерство на рассмотрение.

Должностное лицо отдела документационного обеспечения, ответственное за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- регистрирует заявление (запрос) и документы в системе электронного документооборота;
- при личном обращении на втором экземпляре заявления (запроса) ставит роспись и дату приема заявления (запроса);
- зарегистрированные заявление (запрос) и документы направляет на визирование заместителю председателя Правительства Астраханской области - министру сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области (далее – министр), либо уполномоченному им должностному лицу;
- после получения визы министра, либо уполномоченного им должностного лица, направляет зарегистрированные заявление (запрос) и документы на рассмотрение в отдел растениеводства.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация заявления (запроса) и документов, направление зарегистрированных заявления (запроса) и документов на рассмотрение в отдел растениеводства.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме заявления и документов, направление заявителю соответствующего уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в отдел растениеводства.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает представленные заявление и документы, и проверяет:

- действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;
- соответствие заявления требованиям, указанным в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- соответствие заявителя требованиям, указанным в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) в Федеральную налоговую службу в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента;
- подготавливает и обеспечивает подписание министром, либо уполномоченным им должностным лицом, распоряжения о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
- подготавливает и обеспечивает подписание министром, либо уполномоченным им должностным лицом, уведомления о предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и обеспечивает подписание министром, либо уполномоченным им должностным лицом, уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

О принятом решении должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме заявления и документов, уведомляет заявителя путем направления соответствующего уведомления способом, указанным в заявлении: лично под роспись либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также делает соответствующую отметку в журнале регистрации.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в приеме заявления и документов, направление заявителю соответствующего уведомления.

Срок исполнения данной административной процедуры – 9 рабочих дней.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел растениеводства зарегистрированных заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 либо в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является дата поступления зарегистрированных заявления и документов на рассмотрение в отдел растениеводства.

Должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формирует и направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Астраханской области, в Федеральную налоговую службу в части предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных заявления и документов на рассмотрение в отдел растениеводства.

3.5. Внесение в реестр сведений о виноградниках либо корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, в соответствии с Положением о ведении реестра виноградных насаждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2016 № 1195, осуществляет:

- внесение в реестр сведений о виноградниках;
- внесение корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре, в случае признания заявления, указанного в абзаце втором пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, обоснованным.

Результатом исполнения данной административной процедуры является внесение в реестр сведений о виноградниках либо корректирующих сведений (дополнений), уточняющих сведения, содержащиеся в реестре.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.6. Рассмотрение запроса, представленного заявителем, направление заявителю выписки из реестра либо уведомления об отсутствии в реестре сведений, либо уведомления об отказе в приеме запроса.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в отдел растениеводства.

Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает представленный запрос и проверяет:

- действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан запрос, в случае обращения заявителя за государственной услугой в электронной форме;
- соответствие запроса требованиям, указанным в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- подготавливает и обеспечивает подписание министром, либо уполномоченным им должностным лицом, выписки из реестра по форме, устанавливаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, либо уведомление об отсутствии в реестре сведений;
- направляет заявителю выписку из реестра либо уведомление об отсутствии в реестре сведений способом, указанным в запросе.

При наличии оснований для отказа в приеме запроса, предусмотренных пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- подготавливает и обеспечивает подписание министром, либо уполномоченным им должностным лицом, уведомления об отказе в приеме запроса;
- направляет заявителю уведомление об отказе в приеме запроса способом, указанным в запросе.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю выписки из реестра либо уведомления об отсутствии в реестре сведений, либо уведомления об отказе в приеме запроса.

Срок исполнения данной административной процедуры – 10 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 осуществляет министр, директор МФЦ.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром или директором МФЦ 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) должностных лиц министерства или сотрудников МФЦ.

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).

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством 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 должностные лица министерства или сотрудники МФЦ 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 федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуются решения министра, жалоба подается непосредственно министру и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

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

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

5.4.3. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают прием и рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Свердлова, 31.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: https://msh.astrobl.ru/
Адрес электронной почты министерства: depagro@astranet.ru.
Телефон министерства: 51-45-67; факс министерства: 51-07-11.
5.5.3. Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.
График работы МФЦ:
с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;
четверг - с 08.00 до 20.00;
пятница - с 08.00 до 18.00;
суббота - с 08.00 до 13.00;
воскресенье - выходной.
Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://www.mfc.astrobl.ru.
Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.
Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.
Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

5.5.4. Жалоба должна содержать:
- наименование министерства, должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).
Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.
Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.
В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
- официального сайта министерства 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).

5.5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы
Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.
В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы
По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.
При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- наименование министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.
По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.
Министерство или должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержаться сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается
Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
Министерство в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес подаются прочтению, а в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подраздела, - с указанием о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы
Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Порядок информирования
о предоставлении государственной услуги

1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства.
Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Свердлова, 31.
График работы министерства:
с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30;
перерыв на обед ежедневно с 12.00 до 13.00;
выходные дни - суббота, воскресенье.
2. Справочные телефоны министерства:
(8512) 51-45-67 - приемная министерства;
(8512) 51-76-29 - отдел растениеводства.
3. Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: https://msh.astrobl.ru/.
Адрес электронной почты министерства: depagro@astranet.ru.
4. Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ.
Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, 8.
График работы МФЦ:
с понедельника по среду - с 08.00 до 18.00;
четверг - с 08.00 до 20.00;
пятница - с 08.00 до 18.00;
суббота - с 08.00 до 13.00;
воскресенье - выходной.
5. Справочные телефоны МФЦ:
(8512) 668-809 - приемная МФЦ
(8512) 668-808 - факс МФЦ
6. Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://www.mfc.astrobl.ru.
Адрес электронной почты МФЦ - mfc.astrakhan@astrobl.ru.
Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.
Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом отдела растениеводства, ответственным за предоставление государственной услуги, или сотрудником МФЦ.
Должностное лицо отдела растениеводства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:
- о местонахождении и графике работы министерства и МФЦ;
- о справочных телефонах и о почтовом адресе министерства и МФЦ;
- об адресе официального сайта министерства и МФЦ в сети «Интернет», адресе электронной почты министерства и МФЦ, о возможности предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием единого и регионального порталов;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, а также с использованием государственных информационных систем;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта.
Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.
Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в электронной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

8. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:
- непосредственного общения заявителей при личном обращении либо по телефону с должностным лицом министерства и сотрудником МФЦ, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 7 настоящего приложения;
- взаимодействия должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, и сотрудника МФЦ с заявителями по почте, электронной почте;
- предоставления информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальных сайтах министерства и МФЦ, на едином, региональном порталах и на информационных стендах, размещенных в помещении министерства.

9. Требования к форме и характеру взаимодействия должностного лица министерства и сотрудника МФЦ с заявителями:
- при ответе на телефонные звонки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, и сотрудник МФЦ представляются, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса;
- при личном обращении заявителя должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, и сотрудник МФЦ представляются, называют фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщают занимаемую должность, самостоятельно дают ответ на заданный заявителем вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо министерства и сотрудник МФЦ, осуществляющие консультирование, кратко подводят итоги и перечисляют меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать), в случае консультирования по телефону при необходимости предлагают заявителю дату для личного обращения;
- ответ на письменное обращение, в том числе в электронной форме, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица министерства или сотрудника МФЦ, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается министром, либо уполномоченным им должностным лицом. Письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме, дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;
- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления государственной услуги) в помещении министерства или МФЦ размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления государственной услуги.

10. На информационных стендах и на официальном сайте министерства и МФЦ размещаются следующие информационные материалы:
- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых государственных услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образец заявления о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений (приложение № 2 к административному регламенту);
- образец заявления о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений (приложение № 3 к административному регламенту);
- блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 4 к административному регламенту);
- адреса, номера телефонов и графики работы министерства, МФЦ и филиалов МФЦ;
- адреса электронной почты министерства и МФЦ, а также официальных сайтов министерства и МФЦ, адреса единого и регионального порталов;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.
Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение министерства и МФЦ.
Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.
Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.
При изменении условий и порядка предоставления государственной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Приложение № 2
к административному регламенту

Образец

В _____
уполномоченный орган исполнительной власти
_____
субъекта Российской Федерации

Заявление
о внесении сведений о виноградниках в реестр виноградных насаждений

1 Сведения о заявителе
1.1 Для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица
Полное или сокращенное наименование _____
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) _____
1.2 Для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица:
Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____
Основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе (ОГРНИП) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) _____
1.3 Для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство:
Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____
Документ, удостоверяющий личность
Вид документа _____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____» _____ ____ года
Наименование органа, выдавшего документ _____
2 Прошу внести сведения о виноградниках в реестр виноградных насаждений
Учетный номер виноградника (при наличии) _____
2.1 Дата присвоения учетного номера виноградника (при наличии) «_____» _____ года
2.2 Сведения о месте нахождения виноградника:
Наименование субъекта Российской Федерации _____
Код по ОКАТО _____
Наименование муниципального образования _____
Код по ОКТМО _____
Адрес (описание местоположения) _____
Сведения о нахождении виноградника в границах географического объекта, в котором осуществляется производство винодельческой продукции с защищенным географическим указанием и с защищенным наименованием места происхождения
Наименование географического объекта _____
Кадастровые номера земельных участков, в границах которых расположен виноградник _____
2.3 Сведения о правообладателях земельных участков, в границах которых расположен виноградник
2.3.1 Для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица:
Полное наименование _____
Сокращенное наименование _____
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), дата ее внесения в реестр _____
«_____»_____ _____года
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Код причины постановки на учет (КПП) _____
2.3.2 Для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица:
Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____
Основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе (ОГРНИП) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
2.3.3 Для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство:
Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____
Документ, удостоверяющий личность
Вид документа _____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____»_____ _____ года
Наименование органа, выдавшего документ_____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Год и дата рождения _____ год
«_____» _____ года
Место жительства (регистрации) _____
2.3.4 Вид права на земельные участки, в границах которых расположен виноградник _____
Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки, в границах которых расположен виноградник
1. Наименование документа _____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____» _____ _____года
2. Наименование документа _____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____» _____ _____ года
2.4 Сведения о площади виноградника (в гектарах):
Общая площадь земельных участков, в границах которых расположен виноградник _____
Площадь закладки виноградника с указанием даты закладки
Дата закладки _____
Площадь виноградника в плодоносящем возрасте _____
Площадь виноградника, не вступившего в плодоносящий возраст _____
Площадь виноградника, выведенного из эксплуатации _____
2.5 Сведения о сортовом составе винограда на винограднике
1._____
2._____
3._____
2.6 Сведения о количестве кустов винограда

Сорт	Количество кустов	Год посадки
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2.7. Схема посадки виноградника

Сорт	Расстояние между кустами в ряду	Расстояние между рядами кустов винограда
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2.8 Сведения о состоянии виноградника

Сорт	Количество погонных метров шпалеры на 1 га виноградника	Дата ввода в эксплуатацию системы орошения/площадь ороша-емых земельных участков (в га)
_____	_____	_____
_____		_____
_____		_____

_____ _____ _____
(дата заполнения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту

Образец

В_____
уполномоченный орган исполнительной власти
_____
субъекта Российской Федерации

Заявление
о внесении корректирующих сведений в реестр виноградных насаждений

1 Сведения о заявителе

1.1 Для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица

Полное или сокращенное наименование _____

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) _____

1.2 Для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица:

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____

Основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе (ОГРНИП) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) _____

1.3 Для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство:

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность
Вид документа_____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____» _____ _____ года
Наименование органа, выдавшего документ _____

2 Прошу внести корректирующие сведения в реестр виноградных насаждений (отметить только корректирующие сведения)

Учетный номер виноградника _____

2.1 Дата присвоения учетного номера виноградника «_____» _____ _____ года

2.2 Сведения о месте нахождения виноградника:

Наименование субъекта Российской Федерации _____

Код по ОКАТО _____

Наименование муниципального образования _____

Код по ОКТМО _____

Адрес (описание местоположения) _____

Сведения о нахождении виноградника в границах географического объекта, в котором осуществляется производство винодельческой продукции с защищенным географическим указанием и с защищенным наименованием места происхождения
Наименование географического объекта _____

Кадастровые номера земельных участков, в границах которых расположен виноградник _____

2.3 Сведения о правообладателях земельных участков, в границах которых расположен виноградник

2.3.1 Для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного в качестве юридического лица:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) записи в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), дата ее внесения в реестр _____
«_____»_____ _____года

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет (КПП) _____

2.3.2 Для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, созданного без образования юридического лица:

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____

Основной государственный регистрационный номер записи об индивидуальном предпринимателе (ОГРНИП) в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

2.3.3 Для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство:

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность
Вид документа _____
Серия, номер _____
Дата выдачи «_____» _____ ____ года
Наименование органа, выдавшего документ_____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Год и дата рождения _____ год
«_____» _____

Место жительства (регистрации) _____

2.3.4 Вид права на земельные участки, в границах которых расположен виноградник _____

Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельные участки, в границах которых расположен виноградник
1. Наименование документа _____
Серия, номер ____ _____
Дата выдачи «_____» _____ _____года
2. Наименование документа _____
Серия, номер ____ _____
Дата выдачи «_____» _____ _____ года

2.4 Сведения о площади виноградника (в гектарах):

Общая площадь земельных участков, в границах которых расположен виноградник _____

Площадь закладки виноградника с указанием даты закладки
Дата закладки _____

Площадь виноградника в плодоносящем возрасте _____

Площадь виноградника, не вступившего в плодоносящий возраст _____

Площадь виноградника, выведенного из эксплуатации _____

2.5 Сведения о сортовом составе винограда на винограднике
1._____
2._____
3._____

2.6 Сведения о количестве кустов винограда

Сорт	Количество кустов	Год посадки
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2.7. Схема посадки виноградника

Сорт	Расстояние между кустами в ряду	Расстояние между рядами кустов винограда
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

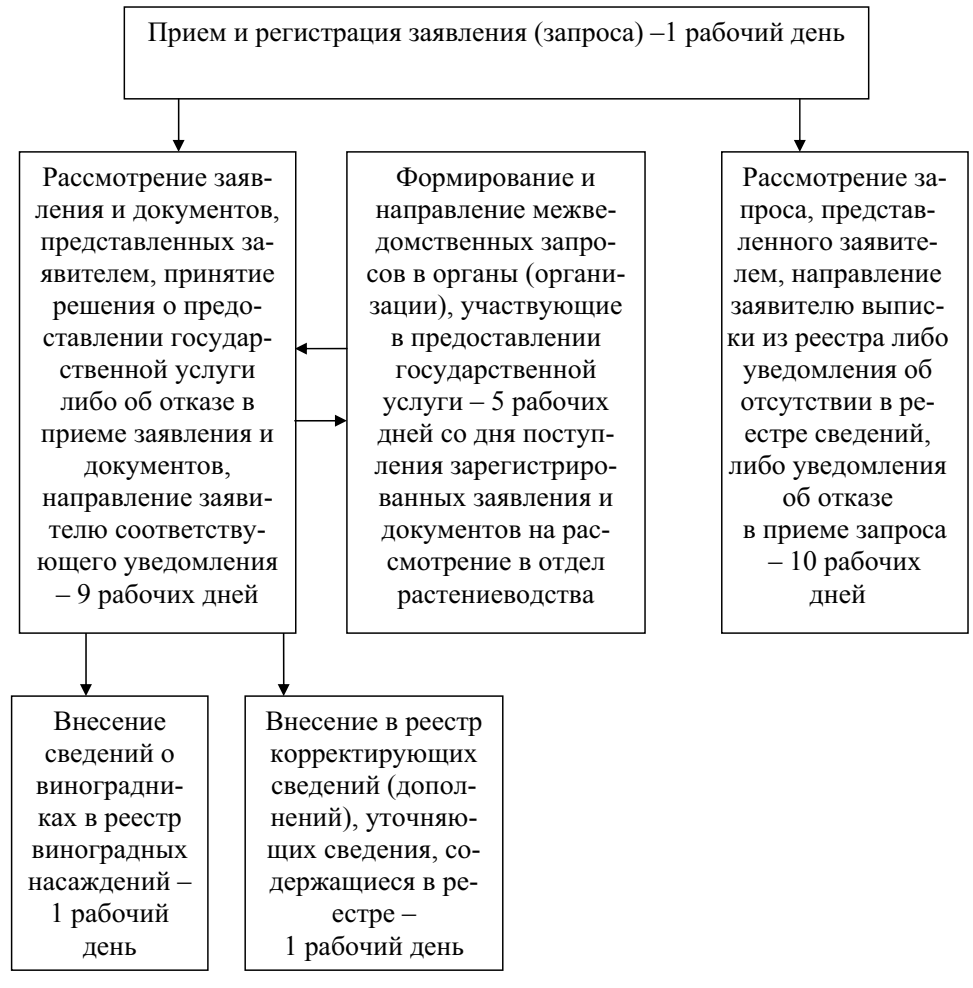
2.8 Сведения о состоянии виноградника

Сорт	Количество погонных метров шпалеры на 1 га виноградника	Дата ввода в эксплуатацию системы орошения/ пло-щадь ороша-емых земельных участков (в га)
_____	_____	_____
_____		_____
_____		

_____ _____ _____
(дата заполнения) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления государственной услуги



Приложение № 5
к административному регламенту

Информация
о МФЦ и филиалах МФЦ

№ п/п	Наименование филиала многофункционального центра	Местонахождение филиала многофункционального центра
1	Филиал в Советском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а, тел.: 8(8512) 66-88-19, 8(8512) 66-88-20
2	Филиал в Советском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235д, тел.: 8(8512) 66-88-14,8(8512) 66-88-15
3	Филиал в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1, тел.: 8(8512) 54-10-05, 8(8512) 54-10-03
4	Филиал в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46 литер Е, тел.: 8(8512) 668-830
5	Филиал в Трусовском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, ул. Дзержинского, д. 5, тел.: 8(8512) 26-68-01, 8(8512) 26-68-02
6	Ахтубинский филиал	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81, тел.: 8(85141) 5-25-36, 8(85141) 5-27-41
7	Володарский филиал	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 , литер «А», тел.: 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53
8	Енотаевский филиал	Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, д. 59а/22в, тел.: 8(8512) 66-88-12, факс: 8(8512) 66-88-13
9	Икрянинский филиал	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038, тел.: 8(8512) 317-348, 8(8512) 317-347, 8(85144) 2-10-54
10	Красноярский филиал	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А», тел.: 8(8512) 26-68-03, 8(8512) 26-68-04
11	Камызякский филиал	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32, тел.: 8(8512) 66-88-17, 8(851-45) 7-00-43
12	Лиманский филиал	Астраханская область, Лиманский район, р.п. Лиман, ул. Электрическая, д. 1, тел.: 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741
13	Приволжский филиал	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение № 24, тел.: 8(8512) 668-821
14	Харабалинский филиал	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1, тел.: 8(85148) 40-080, 8(85148) 40-081
15	Наримановский филиал	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7 тел.: 8(8512) 668-832
16	Знаменский филиал	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение № 019, тел.: 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
17	Черноярский филиал	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 2 литер стр. А, тел.: 8(8512) 668-829

РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ВЕТЕРИНАРИИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ - ГЛАВНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЕТЕРИНАРНЫЙ ИНСПЕКТОР АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.05.2017 **№11-р**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ РАСПРОСТРАНЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ОЧАГА БЕШЕНСТВА ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ УЛ. КУЗБАССКОЙ Г. АХТУБИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АХТУБИНСК» АХТУБИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Во исполнение распоряжения Губернатора Астраханской области от 12.05.2017 № 291-р «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина)» и в соответствии подпунктом 2.4.2 пункта 2.4 Порядка установления и отмены ограничительных мероприятий (карантина) на территории Астраханской области, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 12.09.2011 № 336:

1. Утвердить План мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории ул. Кузбасской г. Ахтубинска муниципального образования «Город Ахтубинск» Ахтубинского района Астраханской области.

2. Отделу делопроизводства, организационной работы и информационных технологий (Мухина Т.П.):

- направить настоящее распоряжение не позднее 7 рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области.

- разместить настоящее распоряжение на официальном сайте службы ветеринарии Астраханской области в сети Интернет http://vet.astrobl.ru;

- обеспечить направление копии распоряжения в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ», «ГАРАНТ», ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя руководителя службы ветеринарии Астраханской области Устаева В.М.

Руководитель службы ветеринарии Астраханской области – главный государственный ветеринарный инспектор Астраханской области
Ю.В. ЕВТЕЕВ

УТВЕРЖДЕН распоряжением руководителя службы ветеринарии Астраханской области от 12.05.2017 №11-р

План
мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных на территории ул. Кузбасской г. Ахтубинска муниципального образования «Город Ахтубинск» Ахтубинского района Астраханской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	Проведение эпизоотолого-эпидемио-логического обследования эпизоотического очага и неблагополучного пункта, определение границы угрожаемой зоны	Немедленно при установлении диагноза	Служба ветеринарии Астраханской области, Государственное бюджетное учреждение Астраханской области (далее – ГБУ АО) «Ахтубинская районная ветеринарная станция», территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Астраханской области в Ахтубинском, Харабалинском районах и закрытом административно-территориальном образовании город Знаменск (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	Служба ветеринарии Астраханской области, ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция», территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Астраханской области в Ахтубинском, Харабалинском районах и закрытом административно-территориальном образовании город Знаменск (по согласованию)
3	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Постоянно	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция», администрация муниципального образования «Город Ахтубинск» (по согласованию)
4	Информирование населения о предстоящей вакцинации животных против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации	На период действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция», администрация муниципального образования «Город Ахтубинск» (по согласованию)
5	Провести работу по регулированию численности безнадзорных собак и кошек	На период действия ограничительных мероприятий	Администрация муниципального образования «Город Ахтубинск» (по согласованию)
6	Организация подворного обхода в неблагополучном пункте с целью учёта всех восприимчивых животных и выявления больных и с подозрением на заболевание животных	На период действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция»
7	Проведение вынужденной вакцинации антирабической вакциной всех восприимчивых животных в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне в соответствии с инструкцией по её применению	На период действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция»
8	Умерщвление животных с явными признаками бешенства и уничтожение трупов в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами от 04.12.1995 № 13-7-2/469 «Ветеринарно-санитарные правила сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов	На период действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция» в присутствии представителя муниципального образования «Город Ахтубинск» (по согласованию)
9	Дезинфекция мест содержания больных и павших от бешенства животных, мест обнаружения трупов, предметов ухода за ними	На период действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция»
10	Проведение карантинирования животных, покусавших людей, с последующим представлением информации в территориальный отдел управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Астраханской области в Ахтубинском, Харабалинском районах и закрытом административно-территориальном образовании город Знаменск и лечебные организации	На пе риод действия ограничительных мероприятий	ГБУ АО «Ахтубинская районная ветеринарная станция»
11	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по предотвращению распространения и ликвидации очага бешенства животных выполнение Ветеринарных правил ВП 13.3.1103-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями общими для человека и животных. 13. Бешенство»	На период действия ограничительных мероприятий	Начальник инспекции по территории г. Ахтубинска и Ахтубинского района, ЗАТО Знаменск - главный государственный ветеринарный инспектор г.Ахтубинска и Ахтубинского района, ЗАТО Знаменск
12	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 «Ахтубинская районная ветеринарная станция»

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 **№17-п**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации министерство финансов Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета Астраханской области, утвержденный приложением 3 к Закону Астраханской области от 26.12.2016 № 86/2016-ОЗ «О бюджете Астраханской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», изменения, дополнив строками следующего содержания:

017	2 18 02030 02 0000 180	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
065	2 19 45610 02 0000 151	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации на комплектование книгами для детей и юношества фондов государственных и муниципальных библиотек из бюджетов субъектов Российской Федерации
865	2 19 90000 02 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации

2. Отделу нормативно-правового обеспечения (Ильина Т.А.) направить настоящее постановление:

- в двухдневный срок со дня принятия в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) для официального опубликования;

- в семидневный срок со дня принятия поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронную базу данных;

- в семидневный срок со дня принятия 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.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр финансов Астраханской области
В.А. ШВЕДОВ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 **№ 13-п**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 26.01.2015 №3-п

В соответствии с Федеральным законом от 20.12.2004 №166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов», постановлением Правительства Астраханской области от 15.10.2014 №453-П «О министерстве культуры и туризма Астраханской области» министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 26.01.2015 №3-п «О порядке распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в водных объектах Астраханской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 Порядка распределения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства в водных объектах Астраханской области, утвержденного постановлением (далее – Порядок), изложить в новой редакции:

«2.5. К заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае, если заявка подается представителем заявителя).».

1.2. Пункт 2.11 Порядка изложить в новой редакции:

«2.11. Заявка с прилагаемыми документами представляется в министерство посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо в виде электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Факт подтверждения направления заявки по почте лежит на заявителе.».

1.3. Пункт 2.16 Порядка изложить в новой редакции:

«2.16. Основаниями для отказа в распределении квот являются:

- представление заявки не по установленной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

- наличие в заявке и представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

- отсутствие у заявителя договора о предоставлении рыбопромыслового участка для организации любительского и спортивного рыболовства.».

1.4. Пункт 2.17 Порядка изложить в новой редакции:

«2.17. Копия распоряжения министерства о распределении квот добычи (вылова) добычи (вылова) водных биоресурсов либо об отказе в распределении квот добычи (вылова) водных биоресурсов не позднее, чем через 3 рабочих дня со дня издания, направляется заявителю способом, указанным в заявке: выдается лично и берется с заявителя расписка в получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением, либо направляется по электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае направления копии распоряжения министерства в форме электронного документа по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр распоряжения министерства в бумажном виде.».

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильева О.П.):

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантСервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://www.minkult.astrobl.ru.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА

АГЕНТСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 №6

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 09.07.2015 № 5

В соответствии с частью 5 статьи 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», «Положением об агентстве по управлению государственным имуществом Астраханской области», утвержденным постановлением Правительства Астраханской области от 01.04.2009 № 127-П, агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области от 09.07.2015 № 5 «Об утверждении типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Астраханской области»:

в преамбуле слова «государственном кадастре недвижимости» заменить словами «кадастровой деятельности».

2. Внести следующие изменения в типовой регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Астраханской области:

2.1. в пункте 1.1 в наименовании слова «государственном кадастре недвижимости» заменить словами «кадастровой деятельности»;

2.2. в пункте 2.2. подпункт 4 признать утратившим силу;

2.3. в пункте 2.2. подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) органа регистрации прав;».

3. Отделу нормативно-правового обеспечения агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области (Журбина Н.Ю.): в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области; не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления направить в прокуратуру Астраханской области.

4. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области (Голянко Н.В.) не позднее трех рабочих дней со дня подписания: направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования; в семидневный срок со дня принятия направить копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «Астраханский информационный центр «Консультант Плюс», и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис»; разместить настоящее постановление на официальном сайте агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области http://augi.astrobl.ru в сети Интернет.

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

Руководитель агентства
Н.В. МОСКВИТИНА

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания участников общей долевой собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения общей площадью 36 +/-1 кв. м с кадастровым номером 30:06:140202:7672, местоположение: Астраханская обл., р-н Красноярский, Степновский сельсовет, участок "Берекет", в 1 км на север от с. Степное, участок "Центральный" в 3,5 км на юго-восток от с. Степное, степная зона в 24 км на северо-восток от с. Степное.

В соответствии со ст. 14.1 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Администрация МО «Степновский сельсовет» Красноярского района Астраханской области извещает участников общей долевой собственности о том, что собрание участников долевой собственности состоится 05.07.2017 г. в 14 ч. 00 мин. по адресу: Астраханская область, Красноярский район, МО «Степновский сельсовет», здание администрации МО «Степновский сельсовет».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя собрания и секретаря собрания.
2. Избрание счетной комиссии.
3. О даче согласия АО «Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р» на продление срока аренды земельного участка общей площадью 36 +/-1 кв. м с кадастровым номером 30:06:140202:7672, местоположение: Астраханская обл., р-н Красноярский, Степновский сельсовет, участок "Берекет", в 1 км на север от с. Степное, участок "Центральный" в 3,5 км на юго-восток от с. Степное, степная зона в 24 км на северо-восток от с. Степное.
4. Об избрании лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности действовать без доверенности, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий.

С документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно ознакомиться по адресу: Астраханская область, Красноярский район, МО «Степновский сельсовет», здание администрации МО «Степновский сельсовет» в течение 40 (сорок) дней с момента опубликования настоящего сообщения.

Начало регистрации в 13.00.
Окончание регистрации в 13.55.
Начало собрания в 14.00.

Участникам долевой собственности иметь при себе паспорт, свидетельство о праве собственности на землю, выписку из ЕГРН на объект недвижимости. Представителям иметь при себе паспорт, свидетельство о праве собственности на землю, выписку из ЕГРН на объект недвижимости, оригинал доверенности.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017 №14-п

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 21.10.2008 №28-П, от 05.02.2009 №4-П, от 22.04.2014 №16-п, от 07.10.2014 № 43-П

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления министерства культуры Астраханской области:

- от 21.10.2008 № 28-п «О согласовании прейскуранта на платные услуги, оказываемые областным государственным бюджетным учреждением культуры «Астраханская областная научная библиотека имени Н.К. Крупской»;
- от 05.02.2009 № 4-п «О внесении изменений в постановление Министерства культуры Астраханской области от 21.10.2008 № 28-п»;
- от 22.04.2014 № 16-п «О внесении изменений в постановление Министерства культуры Астраханской области от 21.10.2008 № 28-п»;
- от 07.10.2014 № 43-п «О внесении изменений в постановление Министерства культуры Астраханской области от 21.10.2008 № 28-п»;

2. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильева О.П.):

2.1. В срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантСервис» и ООО «ЦПП «Гарант».

2.2. В семидневный срок после принятия направить копию настоящего постановления, а также копию публикации полного пакета настоящего постановления в периодическом издании, в котором подлежат официальному опубликованию принятые нормативные правовые акты Астраханской области, в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области, не позднее семи рабочих дней со дня подписания копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области http: minkult.astrobl.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя Правительства Астраханской области – министр культуры и туризма Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА

ПРИГЛАШЕНИЕ

к участию в открытом конкурсе по квалификационному отбору Поставщика на право заключения с АО «Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р» договора поставки школьных автобусов для общеобразовательных школ районов прохождения магистрального нефтепровода АО «КТК-Р» в рамках проведения благотворительной программы на 2017 год.

Для участия в открытом конкурсе по квалификационному отбору Поставщика на право заключения с АО «Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р» договора поставки школьных автобусов для общеобразовательных школ районов прохождения магистрального нефтепровода АО «КТК-Р» (Получатели) в рамках проведения благотворительной программы на 2017 год приглашаются юридические лица, зарегистрированные в этом качестве на территории Российской Федерации, которым законодательство Российской Федерации не запрещает заниматься деятельностью по предмету конкурса.

Заказчик конкурса (Благотворитель) - АО «Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р».

Организатор конкурса (Координатор) – Министерство образования и науки Астраханской области

Для участия в конкурсе необходимо подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации, и предоставить ее организатору конкурса. Полный комплект конкурсной документации размещен на сайте https://minobr.astrobl.ru/ и может быть получен всеми заинтересованными лицами по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 21, Министерство образования и науки Астраханской области.

Начальная (максимальная) цена: 47 499 911,00 (сорок семь миллионов четыреста девяносто девять тысяч девятьсот одиннадцать) рублей, 00 копеек.

Срок заключения договора: не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подведения итогов открытого конкурса.

Сроки (периоды) поставки товаров: в течение 60 (шестьдесят) календарных дней с даты заключения договора.

Условия и порядок расчетов по договору:

- 30% (тридцать) от общей суммы договора осуществляется банковским переводом со счета Благотворителя на расчетный счет Поставщика в течение 10 рабочих дней с момента получения от Поставщика оригинала счета, выписанного Поставщиком после подписания договора всеми Сторонами;
- 70% (семьдесят) от общей суммы договора осуществляется банковским переводом со счета Благотворителя на расчетный счет Поставщика после поставки школьных автобусов в течение 10 рабочих дней с момента получения от Координатора оригинала счета, оформленного Поставщиком, копий подписанных Получателями актов приема-передачи и накладных, счетов-фактур.

Размер платы за конкурсную документацию, не подлежащей возврату, составляет 0 рублей.

Размер банковской гарантии составляет 0 рублей.

Время, дата окончания приема заявок на участие в конкурсе: 16.06.2017, 8.00 (время московское).

Время, место, дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 9 часов 00 минут 19.06.2017 г., адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 21(каб.209)

Время, место и дата подведения итогов: 9.00 20.06.2017 г., адрес: 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 21 (каб. 209)

Контактное лицо: Сухарева Елена Валерьевна, тел. 8 (8512) 52-37-28

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания участников общей долевой собственности на земельный участок сельскохозяйственного назначения общей площадью 22659 +/-15 кв. м с кадастровым номером 30:06:140202:7674, местоположение: Астраханская обл., р-н Красноярский, Степновский сельсовет, участок "Берекет", в 1 км на север от с. Степное, участок "Центральный" в 3,5 км на юго-восток от с. Степное, степная зона в 24 км на северо-восток от с. Степное.

В соответствии со ст. 14.1 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Администрация МО «Степновский сельсовет» Красноярского района Астраханской области извещает участников общей долевой собственности о том, что собрание участников долевой собственности состоится 05.07.2017 г. в 9.00 по адресу: Астраханская область, Красноярский район, МО «Степновский сельсовет», здание администрации МО «Степновский сельсовет».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Избрание председателя собрания и секретаря собрания.
2. Избрание счетной комиссии.
3. О даче согласия АО «Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р» на продление срока аренды земельного участка общей площадью 22659 +/-15 кв. м с кадастровым номером 30:06:140202:7674, местоположение: Астраханская обл., р-н Красноярский, Степновский сельсовет, участок "Берекет", в 1 км на север от с. Степное, участок "Центральный" в 3,5 км на юго-восток от с. Степное, степная зона в 24 км на северо-восток от с. Степное.
4. Об избрании лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности действовать без доверенности, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий.

С документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно ознакомиться по адресу: Астраханская область, Красноярский район, МО «Степновский сельсовет», здание администрации МО «Степновский сельсовет» в течение 40 (сорок) дней с момента опубликования настоящего сообщения.

Начало регистрации в 8.00.
Окончание регистрации в 8. 55.
Начало собрания в 9.00.

Участникам долевой собственности иметь при себе паспорт, свидетельство о праве собственности на землю, выписку из ЕГРН на объект недвижимости. Представителям иметь при себе паспорт, свидетельство о праве собственности на землю, выписку из ЕГРН на объект недвижимости, оригинал доверенности.

ИНФОРМИРОВАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОСТИ О НАМЕЧАЕМОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть" объявляет о начале процесса общественных обсуждений материалов проектной документации "Проект № 643 на бурение (строительство) эксплуатационной скважины № 16 на верхнеюрскую газоконденсатнонефтяную залежь волжского регионяруса месторождения им. Ю. Корчагина", включая материалы оценки воздействия на окружающую среду.

Краткие сведения о намечаемой деятельности: местоположение – акватория Северного Каспия, лицензионный участок "Северный" ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть", цель бурения и назначение скважин – эксплуатация нефтяной залежи нефтегазоконденсатного месторождения им. Ю. Корчагина в российском секторе недропользования Каспийского моря.

Заказчик: ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть". Адрес: Россия, 414000, г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д.1, корп. 2, тел. (8512) 40-28-00; e-mail: astr-office2@lukoil.com.

Исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду: ЗАО "ВолгоградНИПИнефть". Адрес: Россия, 400120, г. Волгоград, ул. Автотранспортная, 29а, тел. (8442) 55-16-85; факс 55-16-89, e-mail: info@VolgogradNIPIneft.com.

Ответственный за организацию общественного обсуждения: ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть".

Форма общественных обсуждений: регистрация мнения общественности в письменном виде в общественной приемной.

Общественные приемные открыты с 29 мая по 28 июня 2017 г. по адресу:

– г. Астрахань, ул. Адмиралтейская, д. 1, корп. 2, ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефть", отдел экологии. Контактное лицо: Бакун Ольга Ивановна, тел. (8512) 40-27-59; E-mail: Olga.Bakun@lukoil.com

– Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Олега Кошевого, д. 28, 1 этаж, кабинет № 1 администрации МО "Икрянинский район" Астраханской области. Контактное лицо: Божедомова Юлия Максимовна, тел. (85144) 2-09-59.

В общественных приемных представлены материалы Проекта, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду, а также журналы для регистрации замечаний и предложений.

Итоги общественных обсуждений будут подведены 29 июня 2017 года в общественных приемных.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Соболевой Дарьей Николаевной, (414000, г. Астрахань, ул. Ленина, 2, оф. 20, e-mail: azk30@ya.ru. т. 89054805631, реестровый номер 18254), в отношении земельного участка с кадастровым номером 30:09:100401:606, расположенного по адресу: Астраханская область, р-н Приволжский, п. Кирпичного завода № 1, ул. Кооперативная, 12, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Юсупалиев Р.Х. (т. 89678297800, Астраханская обл., пос. Кирпичного завода № 1, улица 2-я Новая, д. 1). Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Астрахань, пл. К. Маркса, 33, 5 этаж, 28.06.2017 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Астрахань, пл. К. Маркса, 33, 5 этаж. Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 28.05.2017 г. по 27.06.2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 28.05.2017 г. по 27.06.2017 г., по адресу: г. Астрахань, пл. К. Маркса, 33, 5 этаж.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие право на соответствующий земельный участок (часть 12 статьи 39 часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г., № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Астраханской области

17.05.2017 **№163-П**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 06.10.2014 № 426-П

В целях эффективной реализации и уточнения объемов финансирования мероприятий государственной программы «Молодежь Астраханской области» Правительство Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 06.10.2014 № 426-П «О государственной программе «Молодежь Астраханской области» следующие изменения:

1.1. В паспорте государственной программы «Молодежь Астраханской области», утвержденной постановлением (далее - государственная программа):

- строку «Объемы бюджетных ассигнований и источники финансирования государственной программы (в том числе по подпрограммам)» изложить в новой редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований и источники финансирования государственной программы (в том числе по подпрограммам)	Объем бюджетных ассигнований на реализацию государственной программы составляет всего 738764,43 тыс. руб., в том числе: за счет средств бюджета Астраханской области – 329063,74 тыс. руб., в том числе по годам (тыс. руб.): 2015 – 139344,5; 2016 – 75591,44; 2017 – 49938,4; 2018 – 32094,7; 2019 – 32094,7; за счет средств федерального бюджета – 22237,47 тыс. руб., в том числе по годам (тыс. руб.): 2015 – 1041,1; 2016 – 10153,17; 2017 – 11043,2; 2018 – 0,0; 2019 – 0,0; за счет средств бюджетов муниципальных образований – 87536,81 тыс. руб., в том числе по годам (тыс. руб.): 2015 – 22665; 2016 – 18940,41; 2017 – 15931,4; 2018 – 15000,0; 2019 – 15000,0; за счет средств внебюджетных источников – 299926,41 тыс. руб., в том числе по годам (тыс. руб.): 2015 – 122885; 2016 – 63617,21; 2017 – 57710,0; 2018 – 27857,1; 2019 – 27857,1; в том числе по подпрограммам: подпрограмма «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан», всего 75395,54 тыс. руб., в том числе: 2015 - 48480,2 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 48480,2 тыс. руб.; 2016 - 17615,34 тыс. руб.; из них: бюджет Астраханской области – 17615,34 тыс. руб.; 2017 - 5300,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 5300,0 тыс. руб.; 2018 - 2000,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 2000,0 тыс. руб.; 2019 - 2000,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 2000,0 тыс. руб.; подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области», всего 448000,13 тыс. руб., в том числе: 2015 - 175628,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 30000 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 22665 тыс. руб., федеральный бюджет - 78,7 тыс. руб., внебюджетные источники - 122885 тыс. руб.; 2016 – 97872,63 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 5161,84 тыс. руб., федеральный бюджет - 10153,17 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований – 18940,41 тыс. руб., внебюджетные источники – 63617,21 тыс. руб.; 2017 – 88784,6 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 4100,0 тыс. руб., федеральный бюджет – 11043,2 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований – 15931,4 тыс. руб., внебюджетные источники – 57710,0 тыс. руб.; 2018 – 42857,1 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 0,0 тыс. руб., федеральный бюджет - 0,0 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 15000,0 тыс. руб., внебюджетные источники – 27857,1 тыс. руб.; 2019 – 42857,1 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 0,0 тыс. руб., федеральный бюджет - 0,0 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 15000,0 тыс. руб., внебюджетные источники – 27857,1 тыс. руб.; ведомственная целевая программа «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодежной политики Астраханской области», всего 215368,76 тыс. руб., в том числе: 2015 - 61826,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 60864,3 тыс. руб., федеральный бюджет - 962,4 тыс. руб.; 2016 – 52814,26 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 52814,26 тыс. руб.; 2017 – 40538,4 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 40538,4 тыс. руб.; 2018 (прогноз) – 30094,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 30094,7 тыс. руб.; 2019 (прогноз) – 30094,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 30094,7 тыс. руб.»;

- в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации государственной программы» цифры «34,5» заменить цифрами «14,3», цифры «32,8» заменить цифрами «6,5», цифры «0,16» заменить цифрами «0,05».

1.2. В разделе 6 «Перечень мероприятий (направлений) государственной программы и мер государственного регулирования» государственной программы:

- в абзаце четвертом цифры «10» заменить цифрами «1,8»;
- в абзаце пятом цифры «4,4» заменить цифрами «0,75»;
- в абзаце шестом цифру «5» заменить цифрами «2,5»;
- в абзаце седьмом цифры «24» заменить цифрами «15»;
- в абзаце восьмом цифры «4,5» заменить цифрами «1,0».

1.3. Раздел 7 «Ресурсное обеспечение государственной программы» государственной программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. В разделе 10 «Оценка эффективности (экономическая, социальная и экологическая) реализации государственной программы» государственной программы:

- в абзаце третьем:
слово «увеличить» заменить словом «довести»;
цифры «34,5» заменить цифрами «14,3»;
- в абзаце четвертом:
слово «увеличить» заменить словом «довести»;
цифры «32,8» заменить цифрами «6,5»;
- в абзаце пятом:
цифры «0,16» заменить цифрами «0,05»;
слово «ежегодно» исключить;
- в абзаце восьмом:
слово «увеличить» заменить словом «довести»;
цифры «8,4» заменить цифрами «0,8»;
слово «ежегодно» исключить.

1.5. Приложение № 2 к государственной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 3 к государственной программе изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. В подпрограмме «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан» государственной программы:

- в паспорте:
строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы государственной программы» изложить в новой редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы государственной программы	Всего по подпрограмме -75395,54 тыс. руб., в том числе: 2015 - 48480,2 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 48480,2 тыс. руб.; 2016 - 17615,34 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 17615,34 тыс. руб.; 2017 - 5300,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 5300,0 тыс. руб.; 2018 - 2000,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 2000,0 тыс. руб.; 2019 - 2000,0 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 2000,0 тыс. руб.»;

в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы государственной программы» цифры «32,8» заменить цифрами «6,5», цифры «10» заменить цифрами «1,8», цифры «4,4» заменить цифрами «0,75», цифры «5,0» заменить цифрами «2,5», цифры «24,0» заменить цифрами «15,0», цифры «4,5» заменить цифрами «1,0»;

- в разделе 2 «Цель, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы»:
в абзаце десятом цифры «32,8» заменить цифрами «6,5»;
в абзаце одиннадцатом цифры «10» заменить цифрами «1,8»;
в абзаце двенадцатом цифры «4,4» заменить цифрами «0,75»;
в абзаце тринадцатом цифры «5,0» заменить цифрами «2,5»;
в абзаце четырнадцатом цифры «24,0» заменить цифрами «15,0»;
в абзаце пятнадцатом цифры «4,5» заменить цифрами «1,0 %».

1.8. В подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области» государственной программы:

- в паспорте:
строку «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы государственной программы» изложить в новой редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы государственной программы	Всего по подпрограмме – 448000,13 тыс. руб., в том числе: 2015 - 175628,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 30000 тыс. руб., федеральный бюджет - 78,7 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 22665 тыс. руб., внебюджетные источники - 122885 тыс. руб.; 2016 – 97872,63 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 5161,84 тыс. руб., федеральный бюджет - 10153,17 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований – 18940,41 тыс. руб., внебюджетные источники – 63617,21 тыс. руб.; 2017 – 88784,6 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 4100,0 тыс. руб., федеральный бюджет – 11043,2 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований – 15931,4 тыс. руб., внебюджетные источники – 57710,0 тыс. руб.; 2018 – 42857,1 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 0,0 тыс. руб., федеральный бюджет - 0,0 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 15000,0 тыс. руб., внебюджетные источники – 27857,1 тыс. руб.; 2019 – 42857,1 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 0,0 тыс. руб., федеральный бюджет - 0,0 тыс. руб., бюджеты муниципальных образований - 15000,0 тыс. руб., внебюджетные источники – 27857,1 тыс. руб.»;

в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы государственной программы» цифры «0,16» заменить цифрами «0,05»;

- в абзаце пятом раздела 2 «Основные цель, задача и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач подпрограммы, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы» цифры «0,16» заменить цифрами «0,05».

1.9. В приложении № 5 к государственной программе:

- пункт 18 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии потребности муниципального образования в неиспользованном остатке субсидии остаток субсидии направляется муниципальному образованию в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Астраханской области для предоставления социальных выплат молодым семьям, получившим свидетельство о праве на получение социальной выплаты в отчетном финансовом году, в размере, не превышающем остаток субсидий по состоянию на 1 января очередного финансового года, за исключением средств субсидии, полученной из федерального бюджета.»;

- пункт 19 изложить в новой редакции:

«19. Показателем оценки эффективности использования субсидии является удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется в соответствии с динамикой следующего показателя:

Наименование показателя	Ед. измерения	2015	2016	2017	2018	2019
Удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области	%	0,21	0,16	0,08	0,05	0,05

1.10. Строку «Объемы бюджетных ассигнований и источники финансирования ведомственной целевой программы» паспорта ведомственной целевой программы «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодежной политики Астраханской области» государственной программы изложить в новой редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований и источники финансирования ведомственной целевой программы	Всего по ведомственной целевой программе 215368,76 тыс. руб., в том числе: 2015 - 61826,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 60864,3 тыс. руб., федеральный бюджет - 962,4 тыс. руб.; 2016 - 52814,26 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области - 52814,26 тыс. руб., федеральный бюджет - 0 тыс. руб.; 2017 – 40538,4 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 40538,4 тыс. руб., федеральный бюджет - 0 тыс. руб.; 2018 – 30094,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 30094,7 тыс. руб., федеральный бюджет - 0 тыс. руб.; 2019 – 30094,7 тыс. руб., из них: бюджет Астраханской области – 30094,7 тыс. руб., федеральный бюджет - 0 тыс. руб.».

2. Внести в постановление Правительства Астраханской области от 30.12.2016 № 502-П «О приостановлении действия и о признании утратившими силу отдельных положений постановлений Правительства Астраханской области» изменение, признав абзац седьмой пункта 1 постановления утратившим силу.

3. Агентству связи и массовых коммуникаций Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

Губернатор Астраханской области
А.А. ЖИЛКИН

Приложение № 1 к постановлению Правительства
Астраханской области от 17.05.2017 №163-П

7. Ресурсное обеспечение государственной программы

Финансирование мероприятий государственной программы предусматривается за счет федерального бюджета, средств бюджета Астраханской области, бюджетов муниципальных образований Астраханской области и внебюджетных источников.
Финансирование программных мероприятий из бюджета Астраханской области осуществляется исходя из возможностей бюджета Астраханской области, с корректировкой мероприятий и показателей эффективности согласно таблице.

Таблица

Источник финансирования государственной программы	Всего	По годам реализации государственной программы (тыс. руб.)				
	(тыс. руб.)	2015	2016	2017	2018	2019
Государственная программа «Молодёжь Астраханской области»	738764,43	285935,60	168302,23	134623,0	74951,8	74951,8
Бюджет Астраханской области	329063,74	139344,50	75591,44	49938,4	32094,7	32094,7
Федеральный бюджет	22237,47	1041,10	10153,17	11043,2	0,00	0,00
Бюджеты муниципальных образований	87536,81	22665,00	18940,41	15931,4	15000,00	15000,00
Внебюджетные источники	299926,41	122885,00	63617,21	57710,0	27857,1	27857,1
Подпрограмма «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан»	75395,54	48480,20	17615,34	5300,00	2000,00	2000,00
Бюджет Астраханской области	75395,54	48480,20	17615,34	5300,00	2000,00	2000,00
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области»	448000,13	175628,70	97872,63	88784,60	42857,10	42857,10
Бюджет Астраханской области	39261,84	30000,00	5161,84	4100,00	0	0
Федеральный бюджет	21275,07	78,70	10153,17	11043,2	0,00	0,00
Бюджеты муниципальных образований	87536,81	22665,00	18940,41	15931,4	15000,00	15000,00
Внебюджетные источники	299926,41	122885,00	63617,21	57710,0	27857,1	27857,1
Ведомственная целевая программа «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодёжной политики Астраханской области»	215368,76	61826,70	52814,26	40538,4	30094,7	30094,7
Федеральный бюджет	962,40	962,40	0,00	0,00	0,00	0,00
Бюджет Астраханской области	214406,36	60864,30	52814,26	40538,4	30094,7	30094,7

Привлечение средств федерального бюджета предполагается через участие в конкурсах и других мероприятиях, проводимых на федеральном уровне, в том числе в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище».
Содержание мероприятий и объемы финансирования в ходе реализации государственной программы корректируются ежегодно исходя из возможностей бюджета Астраханской области и уточняются при распределении средств на очередной финансовый год.
Объемы финансирования мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области» могут быть скорректированы в процессе реализации мероприятий подпрограммы исходя из изменения стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Астраханской области, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Приложение № 2 к постановлению Правительства
Астраханской области от 17.05.2017 №163-П

Приложение № 2
к государственной программе

Перечень мероприятий государственной программы «Молодежь Астраханской области»

Цели, задачи, наименование мероприятий	Сроки	Исполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)						Показатели результативности выполнения государственной программы								
				всего	2015	2016	2017	2018	2019	наименование показателей непосредственного (для мероприятий) и конечного (для целей и задач) результатов	ед. измерения	значение показателя за предшествующий период	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Государственная программа «Молодёжь Астраханской области»																		
Цель государственной программы. Создание системы работы с молодежью, предоставляющей равные стартовые возможности, учитывающей индивидуальные способности и потребности молодых граждан Астраханской области										Удельный вес молодых граждан, вовлеченных в реализацию социально-экономических проектов Астраханской области	%	31,7	32,2	33	33,5	28,5	14,3	14,3
Задача 1. Обеспечение эффективной самореализации молодёжи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития вне зависимости от социального статуса										Доля молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных общественных организаций и объединений, в общем числе молодежи Астраханской области	%	25,1	26,3	31	31,8	39,7	6,5	6,5
Подпрограмма «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан»																		
Цель 1. Обеспечение эффективной самореализации молодёжи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития вне зависимости от социального статуса										Доля молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных общественных организаций и объединений, в общем числе молодежи Астраханской области	%	25,1	26,3	31	31,8	39,7	6,5	6,5
Задача 1.1. Гражданско-патриотическое воспитание и физическое развитие молодёжи Астраханской области										Доля молодежи, участвующей в программах по гражданско-патриотическому воспитанию, от общего числа молодежи Астраханской области	%	5,0	6,5	7,5	8,5	11,7	1,8	1,8
Мероприятие 1.1.1. Организация мероприятий по патриотическому воспитанию населения, военно-мемориальной, поисковой и музейной работе (в том числе обеспечение участия)	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	4570	2250	800	750,0	385,0	385,0	Количество молодых людей, принявших участие в мероприятиях по патриотическому воспитанию, военно-мемориальной, поисковой и музейной работе		12000	15000	20500	9700	9100	3850	3850
Мероприятие 1.1.2. Проведение соревнований по техническим и военно-прикладным видам спорта, в т.ч. военно-исторических фестивалей и военно-спортивных игр	2015 - 2019	Агент-ство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	1160	350	300	250,0	130,0	130,0	Количество молодых людей, принявших участие в соревнованиях по техническим и военно-прикладным видам спорта, в т.ч. в военно-исторических фестивалях и военно-спортивных играх		500	500	300	300	250	110	110
Мероприятие 1.1.3.Соз-дание условий для обеспечения деятельности государственных учреждений, реализующих мероприятия патриотической и спортивной направленности	2015 - 2019	Агентст- во по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	34659,34	22000	12659,34	0,0	0,0	0,0	Количество государственных учреждений, реализующих мероприятия патриотической и спортивной направленности, для которых созданы условия для обеспечения деятельности	ед.	0	0	1	1	0	0	0
Задача 1.2. Организация отдыха молодежи Астраханской области										Доля молодежи, охваченной профильными, палаточными и туристическими формами отдыха, от общего числа молодежи Астраханской области	%	2,6	2,8	3,2	3,5	1,5	0,75	0,75
Мероприятие 1.2.1. Проведение профильных смен и лагерей (в том числе образовательных)	2015 - 2019	Агент-ство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	680	380	100	100,0	50,0	50,0	Количество молодежи, принявшей участие в профильных сменах (в том числе образовательных)		4000	4500	3800	1200	1200	500	500
Мероприятие 1.2.2. Организация и проведение палаточных лагерей	2015 - 2019	Агент-ство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0,0	0,0	0,0	Количество молодых людей, пребывавших в палаточных лагерях		1200	1200	0	0	0	0	0
Мероприятие 1.2.3. Организация работы молодежного туристического бюро	2015 - 2019	Агент-ство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	285,2	285,2	0	0,0	0,0	0,0	Количество молодых людей, посетивших молодежное туристическое бюро		1500	1500	1100	0	0	0	0

Задача 1.3. Выявление, продвижение, поддержка активной молодежи Астраханской области и ее достижений в социально-экономической, общественно-политической, творческой и спортивной сферах										Доля молодежи, участвующей в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) научно-технической направленности, в общем количестве молодежи Астраханской области	%	2,0	2,5	3,0	4,0	5,0	2,5	2,5
Мероприятие 1.3.1. Участие и проведение тематических слетов, фестивалей, научно-практических конференций, дискуссионных клубов (в т.ч. служебные командировки: проезд к месту служебной командировки и обратно, проживание), молодежных обменов (в т.ч. международных)	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	20533	13252	2991	2700,0	795,0	795,0	Количество молодежи, принявшей участие в тематических слетах, фестивалях, научно-практических конференциях, дискуссионных клубах, молодежных обменах (в т.ч. международных)		3000	4000	7000	2000	1600	400	400
Мероприятие 1.3.2. Реализация комплекса развивающих, ролевых игр, конкурсов и фестивалей по профилям деятельности и интересам молодежи, в т.ч. путем проведения конкурса проектов (программ) молодежных (детских) объединений, создание творческих центров	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астра-ханской области	3499,6	1673	306,6	750,0	385,0	385,0	Количество молодежи, принявшей участие в фестивалях и конкурсах различной направленности		2000	2500	1800	1311	1000	600	600
Мероприятие 1.3.3. Организация спортивных территорий Астраханской области для вовлечения молодёжи в активный и здоровый образ жизни	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	0	0	0	0,0	0,0	0,0	Количество организованных уличных спортивных площадок	ед.	-	5	5	0	0	0	0
Задача 1.4. Развитие навыков самостоятельной жизнедеятельности молодежи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития в Астраханской области и в Российской Федерации										Доля молодежи, участвующей в программах по трудоустройству, профессиональной ориентации и личностному росту, от общего числа молодёжи Астраханской области	%	10	13	15	18	21	15	15
Мероприятие 1.4.1. Поддержка и развитие добровольческого движения путем его популяризации в молодежной среде (в том числе формирование условий для обеспечения деятельности координационного центра волонтеров Астраханской области)	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	459,6	224,6	35	100,0	50,0	50,0	Количество молодежи, вовлеченной в добровольческую деятельность		4000	4500	4500	100	2000	1000	1000
Мероприятие 1.4.2. Вовлечение молодежи в деятельность трудовых объединений, студенческих отрядов и другие формы занятости молодежи	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	425,4	275,4	0	50,0	50,0	50,0	Количество молодых людей, вовлеченных в деятельность трудовых объединений, студенческих отрядов и другие формы занятости молодежи		300	350	400	0	100	100	100
Мероприятие 1.4.3. Поддержка инновационных технологий и эффективное применение существующих технологий инициирования творческой, деловой и социальной активности молодежи путем проведения тренингов, семинаров, презентаций, конкурсов, проектов и пр. (в том числе формирование условий для обеспечения деятельности коворкинг-центра «Атмосфера»)	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	2040,4	1000	330,4	500,0	105,0	105,0	Количество молодежи, принявшей участие в тренингах, семинарах, презентациях и конкурсах, проектах		3000	4000	4900	2000	5000	1000	1000
Мероприятие 1.4.4. Развитие системы доведения информации по основным направлениям молодежной политики, в том числе путем создания интернет-ресурсов, информационно-консалтинговых ресурсов, мобильных сервисов специальных мест размещения информации, использования беспроводных технологий передачи данных	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	230	200	30	0,0	0,0	0,0	Количество вновь созданных и функционирующих информационных ресурсов	ед.	4	4	2	1	0	0	0
Мероприятие 1.4.5. Формирование условий для обеспечения деятельности редакции регионального молодежного телерадиовещания, ведущей специализированные рубрики, передачи на региональных теле- и радиоканалах	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	343	330	13	0,0	0,0	0,0	Количество молодежных передач, рубрик, репортажей	ед.	50	55	25	5	0	0	0
Мероприятие 1.4.6. Разработка специализированных программ, передач, роликов, посвященных реализации молодежной политики (в т.ч. социальной рекламы)	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	5500	5500	0	0,0	0,0	0,0	Количество разработанных специализированных программ, передач, роликов социальной рекламы	ед.	5	50	143	0	0	0	0
Мероприятие 1.4.7. Развитие и распространение молодежных периодических печатных изданий	2015 - 2019	Агент-ство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	600	600	0	0,0	0,0	0,0	Количество экземпляров печатных изданий (тираж)	экз.	1500	1500	2000	0	0	0	0
Задача 1.5. Вовлечение в полноценную жизнь молодёжи Астраханской области, в том числе испытывающей проблемы с интеграцией в общество										Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, от общего числа молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	%	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	1,0	1,0
Мероприятие 1.5.1. Создание методик работы и пилотных программ для отдельных целевых групп молодежи, в том числе молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	410	160	50	100,0	50,0	50,0	Количество молодежи, в том числе молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, охваченной мероприятиями в рамках созданных методик работы и пилотных программ		4000	5000	3500	1500	2500	1250	1250
Итого по подпрограмме «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан»	2015 - 2019		Бюджет Астраханской области	75395,54	48480,2	17615,34	5300,0	2000,0	2000,0									
Задача 2. Улучшение жилищных условий молодых семей Астраханской области										Удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области	%	0,3	0,17	0,21	0,16	0,08	0,05	0,05
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области»																		
Цель. Улучшение жилищных условий молодых семей Астраханской области										Удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области	%	0,3	0,17	0,21	0,16	0,08	0,05	0,05
Задача 2.1. Обеспечение финансовой поддержки молодых семей для приобретения (строительства) отдельного благоустроенного жилья										Доля обеспечения молодых семей финансовой поддержкой в целях приобретения (строительства) отдельного благоустроенного жилья от количества молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в текущем году	%	7,5	4,28	4,0	3,0	1,58	0,8	0,8

Мероприятие 2.1.1. Оказание государственной поддержки молодым семьям в решении жилищных проблем	2015 - 2019	Агентство по делам молодежи Астраханской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (по согласованию)	Федеральный бюджет	21275,07	78,7	10153,17	11043,2	0,0	0,0	Количество молодых семей, получивших меры социальной поддержки		188	107	80	45	35	17	17
			Бюджет Астраханской области	39261,84	30000	5161,84	4100,0	0,0	0,0									
			Бюджеты муниципальных образований Астраханской области	87536,81	22665	18940,41	15931,4	15000,0	15000,0									
			Внебюджетные источники	299926,41	122885	63617,21	57710,0	27857,1	27857,1									
Итого по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области»	2015 - 2019		Федеральный бюджет	21275,07	78,7	10153,17	11043,2	0,0	0,0									
			Бюджет Астраханской области	39261,84	30000	5161,84	4100,0	0,0	0,0									
			Бюджеты муниципальных образований Астраханской области	87536,81	22665	18940,41	15931,4	15000,0	15000,0									
			Внебюджетные источники	299926,41	122885	63617,21	57710,0	27857,1	27857,1									
			Всего	448000,13	175628,7	97872,63	88784,6	42857,1	42857,1									
Задача 3. Создание условий для эффективной реализации молодёжной политики на территории Астраханской области										Удельный вес молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в реализации на территории Астраханской области федеральных и региональных программ в сфере молодежной политики, от общего числа молодых людей данного возраста	%	9,1	9,1	9,3	9,5	9,7	9,8	10,0
Ведомственная целевая программа «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодёжной политики Астраханской области»																		
Цель 1. Создание условий для эффективной реализации молодежной политики на территории Астраханской области										Показатель 1.Удельный вес молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в реализации на территории Астраханской области федеральных и региональных программ в сфере молодежной политики, от общего числа молодых людей данного возраста	%	9,1	9,1	9,3	9,5	9,7	9,8	10
Задача 1.1. Повышение эффективности деятельности агентства по делам молодёжи Астраханской области и подведомственных государственных учреждений Астраханской области в сфере молодёжной политики										Показатель 1.1. Удельный вес молодых людей, получивших государственную поддержку, от общего числа молодёжи Астраханской области	%	7,0	7,0	7,5	7,8	4,1	4,0	4,0
Мероприятие 1.1.1. Формирование и реализация проектов и целевых программ в сфере молодежной политики, ведение мониторинга показателей результативности	2015 - 2017	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	158681,73	42277,4	16420,53	40290,4	29846,7	29846,7	Показатель 1.1.1. Количество реализованных проектов и программ в сфере молодёжной политики с мониторингом результативности	ед.	600	700	821	787	455	450	450
			Федеральный бюджет	962,4	962,4	0	0,0	0,0	0,0									
			Итого	159644,13	43239,8	16420,53	40290,4	29846,7	29846,7									
Задача 2.1. Повышение уровня профессионализма специалистов и улучшение материально-технической базы агентства по делам молодежи Астраханской области и подведомственных государственных учреждений Астраханской области										Показатель 2.1. Доля учреждений по работе с молодёжью, оборудованных материально-технической, научно-правовой и кадрово-методической базой, в общем количестве учреждений по работе с молодёжью	%	45	50	55	60	62	65	67
Мероприятие 2.1.1. Повышение квалификации и уровня профессиональных навыков специалистов агентства по делам молодежи и подведомственных государственных учреждений Астраханской области	2015 - 2017	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	14906,83	2862,3	12020,53	8,0	8,0	8,0	Показатель 2.1.1. Число специалистов агентства по делам молодежи и подведомственных государственных учреждений Астраханской области, повысивших профессиональные навыки и квалификацию за год		35	37	39	40	31	23	23
Мероприятие 2.1.2. Обеспечение технической базы агентства по делам молодёжи и подведомственных государственных учреждений Астраханской области	2015 - 2017	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	15602,83	2862,3	12020,53	240,0	240,0	240,0	Показатель 2.1.2. Количество приобретенного современного оборудования и программного обеспечения для обеспечения оперативного управления в сфере молодежной политики	ед.	20	20	20	20	15	11	11
Мероприятие 2.1.3. Организация проведения и участие специалистов в молодежных форумах, семинарах, обучающих курсах	2015 - 2017	Агентство по делам молодежи Астраханской области	Бюджет Астраханской области	25214,97	12862,3	12352,67	0,0	0,0	0,0	Показатель 2.1.3. Количество организованных агентством по делам молодежи Астраханской области форумов, семинаров и обучающих курсов за год	ед.	43	45	45	44	45	25	25
Итого по ведомственной целевой программе «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодёжной политики Астраханской области»	2015 - 2017		Бюджет Астраханской области	214406,36	60864,3	52814,26	40538,4	30094,7	30094,7									
			Федеральный бюджет	962,4	962,4	0,0	0,0	0,0	0,0									
			Всего	215368,76	61826,7	52814,26	40538,4	30094,7	30094,7									
Всего по государственной программе			Бюджет Астраханской области	329063,74	139344,50	75591,44	49938,4	32094,7	32094,7									
			Федеральный бюджет	22237,47	1041,10	10153,17	11043,2	0,00	0,00									
			Бюджеты муниципальных образований	87536,81	22665	18940,41	15931,4	15000,0	15000,0									
			Внебюджетные источники	299926,41	122885	63617,21	57710,0	27857,1	27857,1									
Итого по государственной программе				738764,43	285935,60	168302,23	134623,0	74951,8	74951,8									

Приложение № 3 к постановлению Правительства
Астраханской области от 17.05.2017 №163-П

Приложение № 3
к государственной программе

Показатели результативности и эффективности
реализации государственной программы «Молодежь Астраханской области»

Наименование целей и задач	Наименование показателей конечного и промежуточного результатов	Ед. измерения	Значение показателя за период, предшествующий реализации государственной программы, 2013 год	Прогнозные значения показателей					
				2014	2015	2016	2017	2018	2019
Государственная программа «Молодежь Астраханской области»									
Цель государственной программы. Создание системы работы с молодежью, предоставляющей равные стартовые возможности, учитывающей индивидуальные способности и потребности молодых граждан Астраханской области	Удельный вес молодых граждан, вовлеченных в реализацию социально-экономических проектов Астраханской области	%	31,7	32,2	33	33,5	28,5	14,3	14,3
Задача 1 государственной программы. Обеспечение эффективной самореализации молодежи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития вне зависимости от социального статуса	Доля молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных общественных организаций и объединений, в общем числе молодежи Астраханской области	%	25,1	26,3	31	31,8	39,7	6,5	6,5
Подпрограмма «Создание условий для гражданского становления, эффективной социализации и самореализации молодых граждан»									
Цель 1. Обеспечение эффективной самореализации молодежи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития вне зависимости от социального статуса	Доля молодежи, вовлеченной в деятельность молодежных общественных организаций и объединений, в общем числе молодежи Астраханской области	%	25,1	26,3	31	31,8	39,7	6,5	6,5
Задача 1.1. Гражданско-патриотическое воспитание и физическое развитие молодежи Астраханской области	Доля молодежи, участвующей в программах по гражданско-патриотическому воспитанию, от общего числа молодежи Астраханской области	%	5,0	6,5	7,5	8,5	11,7	1,8	1,8
Задача 1.2. Организация отдыха молодежи Астраханской области	Доля молодежи, охваченной профильными, палаточными и туристическими формами отдыха, от общего числа молодежи Астраханской области	%	2,6	2,8	3,2	3,5	1,5	0,75	0,75
Задача 1.3. Выявление, продвижение, поддержка активной молодежи Астраханской области и ее достижений в социально-экономической, общественно-политической, творческой и спортивной сферах	Доля молодежи, участвующей в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, олимпиадах) научно-технической направленности, в общем количестве молодежи Астраханской области	%	2,0	2,5	3,0	4,0	5,0	2,5	2,5
Задача 1.4. Развитие навыков самостоятельной жизнедеятельности молодежи Астраханской области и информирование ее о потенциальных возможностях развития в Астраханской области и Российской Федерации	Доля молодежи, участвующей в программах по трудоустройству, профессиональной ориентации и личностному росту, от общего числа молодежи Астраханской области	%	10	13	15	18	21	15	15
Задача 1.5. Вовлечение в полноценную жизнь молодежи Астраханской области, в том числе испытывающей проблемы с интеграцией в общество	Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, вовлеченной в проекты и программы в сфере реабилитации, социальной адаптации и профилактики асоциального поведения, от общего числа молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	%	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	1,0	1,0
Задача 2 государственной программы. Улучшение жилищных условий молодых семей Астраханской области	Удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области	%	0,3	0,17	0,21	0,16	0,08	0,05	0,05
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей в Астраханской области»									
Цель подпрограммы. Улучшение жилищных условий молодых семей Астраханской области	Удельный вес молодых семей Астраханской области, получивших государственную поддержку, от общего числа молодых семей Астраханской области	%	0,3	0,17	0,21	0,16	0,08	0,05	0,05
Задача 2.1. Обеспечение финансовой поддержки молодых семей для приобретения (строительства) отдельного благоустроенного жилья	Доля обеспечения молодых семей финансовой поддержкой в целях приобретения (строительства) отдельного благоустроенного жилья от количества молодых семей, состоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в текущем году	%	7,5	4,28	4,0	3,0	1,58	0,8	0,8
Задача 3 государственной программы. Создание условий для эффективной реализации молодежной политики на территории Астраханской области	Удельный вес молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в реализации на территории Астраханской области федеральных и региональных программ в сфере молодежной политики, от общего числа молодых людей данного возраста	%	9,1	9,1	9,3	9,5	9,7	9,8	10
Ведомственная целевая программа «Совершенствование системы государственного управления в сфере молодежной политики Астраханской области»									
Цель. Создание условий для эффективной реализации молодежной политики на территории Астраханской области	Удельный вес молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в реализации на территории Астраханской области федеральных и региональных программ в сфере молодежной политики, от общего числа молодых людей данного возраста	%	9,1	9,1	9,3	9,5	9,7	9,8	10
Задача 1.1. Повышение эффективности деятельности агентства по делам молодежи Астраханской области и подведомственных государственных учреждений Астраханской области в сфере молодежной политики	Удельный вес молодых людей, получивших государственную поддержку, от общего числа молодежи Астраханской области	%	7,0	7,0	7,5	7,8	4,1	4,0	4,0
Задача 2.1. Повышение уровня профессионализма специалистов и улучшение материально-технической базы агентства по делам молодежи Астраханской области и подведомственных государственных учреждений Астраханской области	Доля подведомственных государственных учреждений Астраханской области, оборудованных материально-технической, научно-правовой и кадрово-методической базой, в общем количестве учреждений по работе с молодежью	%	45	50	55	60	62	65	67

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2017 **№ 15-п**

ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВРЕМЕНИ И МЕСТЕ ТЕАТРАЛЬНЫХ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, ФИЛАРМОНИЧЕСКИХ И ЭСТРАДНЫХ КОНЦЕРТОВ И ГАСТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕАТРОВ И ФИЛАРМОНИЙ, КИНОСЕАНСОВ, АНОНСЫ ДАННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», от 15.10.2014 № 453-П «О министерстве культуры и туризма Астраханской области» министерство культуры и туризма Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных автономных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства культуры и туризма Астраханской области от 16.12.2014 № 55-п «Об административном регламенте областных государственных учреждения, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, по предоставлению услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;

- пункт 3 постановления министерства культуры и туризма Астраханской области от 12.05.2016 №11-п «О внесении изменений в постановления министерства культуры и туризма Астраханской области».

3. Отделу нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства культуры и туризма Астраханской области (Васильева О.П.):

- в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования;

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «Консультант Сервис», ООО «ЦПП «Гарант»;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области;

- разместить сведения об услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

4. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://www.minkult.astrobl.ru.

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

Заместитель председателя Правительства Астраханской области - министр культуры и туризма Астраханской области
Г.А. ЗОТЕЕВА

УТВЕРЖДЕН постановлением министерства культуры и туризма
Астраханской области от 18.05.2017 №15-п

Административный регламент государственных автономных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных автономных учреждений культуры Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области, предоставления услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» (далее – административный регламент, услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий предоставления услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с настоящим регламентом физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям, обратившимся в государственные автономные учреждения культуры Астраханской области, подведомственные министерству культуры и туризма Астраханской области (далее - министерство) с запросом о предоставлении услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий».

2.2. Наименование государственных автономных учреждений культуры

Астраханской области (далее - учреждения), непосредственно предоставляющих услугу

2.2.1. Предоставление услуги осуществляется:

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский театр кукол»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский драматический театр»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Театр юного зрителя»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханская государственная филармония»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астракино»;

- государственным автономным учреждением культуры Астраханской области «Астраханский государственный ансамбль песни и танца».

Ответственными исполнителями по предоставлению услуги являются уполномоченные сотрудники учреждений, ответственные за выполнение конкретного административного действия, согласно административному регламенту (далее - сотрудники учреждений).

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

2.3. Описание результата предоставления услуги

Результатом предоставления услуги является получение заявителем информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий на территории Астраханской области.

При письменном обращении результатом предоставления услуги является ответ на письменное обращение.

При личном обращении результатом предоставления услуги является получение информационных материалов, оформленных в виде информационных листков, брошюр, буклетов, справочников, распечатки с официальных сайтов учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту или иных информационных материалов на бумажном носителе либо в электронной форме по выбору заявителя.

При публичном информировании результатом предоставления услуги является получение информации через средства массовой информации, официальные сайты учреждений в сети «Интернет», специальные информационные стенды, информационные материалы (брошюры, афиши, буклеты), электронные средства массовой информации, а также получение информации через внешнюю рекламу на территории Астраханской области (плакаты, афиши, баннеры, щиты, электронные плазменные панели), рекламную продукцию на бумажных носителях (листовки, буклеты), телевидение и радио (интервью, анонсы, сюжеты).

2.4. Сроки предоставления услуги

2.4.1. Общий срок - предоставления информации заявителю при личном обращении - не более 20 минут.

Общий срок предоставления информации заявителю при письменном обращении - не более 5 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления - 1 рабочий день.

- предоставление информации заявителю при публичном информировании путем издания и размещения в средствах массовой информации, на официальных сайтах учреждений в сети «Интернет», на официальных сайтах учреждений, на специальных информационных стендах информационных материалов (брошюры, афиши, буклеты), в электронных средствах массовой информации, а также путем размещения внешней рекламы на территории Астраханской области (плакаты, афиши, баннеры, щиты, электронные плазменные панели), рекламной продукции на бумажных носителях (листовки, буклеты), на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты) - постоянно.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления, получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения услуги

2.5.1. Для предоставления услуги заявитель обращается в учреждения с заявлением о предоставлении информации (далее - заявление) (образец заявления приведен в приложении № 2 к административному регламенту).

2.5.2. При предоставлении услуги учреждение не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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» перечень документов.

2.5.3. Порядок предоставления заявления.

По выбору заявителя заявление представляется в учреждения посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

- лично при посещении учреждений;

- посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» http://www.gosuslugi.astrobl.ru (далее – региональный портал) в сети «Интернет»;

- иным способом, позволяющим передать заявление в электронной форме.

Днем обращения за предоставлением услуги считается дата получения и регистрации заявления сотрудниками учреждений, ответственными за прием и регистрацию документов

Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.

В случае направления заявления в электронной форме, в том числе через региональный портал либо единый портал заявление должно быть заполнено согласно форме, представленной на региональном портале либо едином портале, и подписано простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в предоставлении услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.6.2. Основания для отказа в предоставлении услуги отсутствуют.

2.7. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление услуги

Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Правовые основания для предоставления услуги

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 93, № 237);

- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.92 № 3612-1 («Российская газета», 92, № 248);

- Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903);

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.12.2015);

- постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области, 2010, № 43);

- постановлением Правительства Астраханской области от 15.10.2014 № 453-П «О министерстве культуры и туризма Астраханской области» (Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области», 2014, № 50);

- распоряжением Правительства Астраханской области от 05.11.2015 № 479-Пр «О перечнях государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Астраханской области, и услуг, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), в Астраханской области, в том числе в электронной форме».

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению 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, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия сотрудников учреждений с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей 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, банкетами), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги также размещается на официальном сайте министерства и официальных сайтах учреждений в сети «Интернет».

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой 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 культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ».

На стоянках (остановках) автотранспортных средств выделяется не менее 10% (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.10. Показатели доступности и качества услуги для заявителей включают в себя следующие составляющие

- соблюдение сроков предоставления услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование об услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктом 4 приложения № 1 к административному регламенту;

- получение услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и сотрудников учреждений при предоставлении услуги;

- соответствие должностных инструкций сотрудников учреждений, участвующих в предоставлении услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- доступность обращения за предоставлением услуги и предоставления услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме

2.11.1. Предоставление услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы в порядке, установленном пунктом 2.5.3 подраздела 2.5 административного регламента;

- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения услуги;

- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;

- доступа заявителя к сведениям об услуге с использованием официальных сайтов учреждений, единого и регионального порталов.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, предоставляемой с применением усиленной квалификационной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением услуги и (или) предоставления услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении услуги, показана на блок-схеме в приложении № 3 к административному регламенту.

Предоставление услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления;

- предоставление информации заявителю при личном обращении;

- предоставление информации заявителю при письменном обращении;

- предоставление информации при публичном информировании.

3.2. Прием, регистрация заявления

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждения заявления, указанного в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются сотрудники учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов.

Сотрудники учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов, принимают заявление, указанное в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрируют заявление в системе электронного документооборота;

- на втором экземпляре заявления ставят роспись и дату приема заявления (при личном обращении).

Сотрудники учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов, передают заявление, указанное в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицам учреждений, ответственным за предоставление услуги.

Заявление, указанное в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученное на личном приеме руководителей учреждений или иными сотрудниками учреждений, передаются в течение одного дня со дня обращения сотрудникам учреждений, ответственным за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления, указанного в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление его сотрудникам учреждений, ответственным за предоставление услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий дня.

3.3. Предоставление информации заявителю при личном обращении

Основанием для начала данной административной процедуры является личное обращение заявителя.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги.

Сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги, уточняют у заявителя характер информации, за которой он обратился, предлагают заполнить заявление о предоставлении информации и предлагают выбрать форму ознакомления с интересующей его информацией:

- на бумажном носителе (брошюры, буклеты, распечатки с официальных сайтов учреждений);

- в электронной форме.

Сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги, информирует заявителя о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий на территории Астраханской области, в том числе о правилах продажи и возврате билетов в соответствии с выбранной заявителем формой ознакомления.

Результатом исполнения данной административной процедуры является предоставление заявителю интересующей его информации на бумажном носителе (брошюры, буклеты, распечатки с официальных сайтов учреждений) либо в электронной форме по выбору заявителя.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.4. Предоставление информации заявителю при письменном обращении

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в учреждения зарегистрированного заявления заявителя.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются сотрудники учреждений, ответственные за прием и регистрацию документов.

Сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги:

- рассматривают заявление заявителя, определяя информацию, необходимую для подготовки ответа;

- осуществляют подготовку ответа в доступной для восприятия заявителя форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации;

- подписывают ответ у руководителя учреждения;

- направляют ответ заявителю на заявление по почте либо выдают под роспись, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае направления ответа в электронной форме по соответствующему запросу заявителя выдается экземпляр ответа в бумажном виде.

Результатом исполнения данной административной процедуры является предоставление заявителю запрашиваемой информации.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 4 рабочих дней.

3.5. Предоставление информации при публичном информировании.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги.

Предоставление информации путем публичного информирования осуществляется следующими способами:

- размещение информации в сети «Интернет» на официальном сайте учреждений;

- размещение внешней рекламы на территории Астраханской области (плакаты, афиши, баннеры, щиты, электронные плазменные панели);

- размещение информации в печатных средствах массовой информации (газеты, журналы, проспекты);

- размещение информации в электронных средствах массовой информации на телевидении и радио (интервью, анонсы, сюжеты);

- изготовление рекламной продукции на бумажных носителях (листовки, буклеты);

- ежемесячного формирования, в том числе в электронной форме, сводных афиш и буклетов.

Размещение и обновление достоверной информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсов данных мероприятий на территории Астраханской области, в том числе о правилах продажи и возврате билетов осуществляется постоянно.

Предоставление информации, размещенной в сети «Интернет», на официальных сайтах учреждений, использованием внешней рекламы на территории Астраханской области предоставляется со дня опубликования данной информации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении услуги, и принятием решений осуществляется руководителями учреждений.

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

Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется заместителем председателя Правительства Астраханской области - министром культуры и туризма Астраханской области 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 (бездействия) сотрудников учреждений.

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений и сотрудников учреждений

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) учреждений и (или) их сотрудников при предоставлении услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) учреждений и (или) их сотрудников при предоставлении услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с сотрудниками учреждений, ответственными за рассмотрение жалобы;

- путем взаимодействия сотрудников учреждений, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте министерства, учреждений, на региональном портале, на едином портале в сети «Интернет»;

- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещениях учреждений.

5.3. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления услуги;

- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- требование внесения заявителем при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказ учреждений, их руководителей в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы сотрудники, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается учреждениями. В случае если обжалуются решения руководителей учреждений, жалоба подается в министерство и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.2. В случае если в компетенцию учреждений не входит принятие решений по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждения направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в учреждения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и учреждениями, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждениях.

5.4.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги МФЦ рассматривается учреждениями в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

5.4.5. Уполномоченные на рассмотрение жалоб сотрудники учреждений 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 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, учреждения, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.2. Почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта, график (режим) работы, телефоны учреждений указаны в приложении № 1 к административному регламенту.

5.5.3. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Н. Качуевской, д. 7 - 9, лит. «А».

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: http://www.minkult.astrobl.ru.

Телефоны министерства: 51-26-38; факс министерства: 51-53-53.

Адрес электронной почты министерства: minkult@astrobl.ru.

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

График работы МФЦ:

с понедельника по среду – с 08.00 до 18.00;

четверг – с 08.00 до 20.00;

пятница – с 08.00 до 18.00;

суббота – с 08.00 до 13.00;

воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: http://www.mfc.astrobl.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobl.ru.

Телефоны МФЦ: 668-809; факс МФЦ: 668-808.

Информация о филиалах МФЦ приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

- наименования учреждений, руководителей учреждений либо сотрудников учреждений, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждений, их сотрудников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) учреждений, их сотрудников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется учреждениями в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиками работы учреждений, указанными в пункте 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

- единого портала либо регионального портала.

5.5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.6 подраздела 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления сотрудники учреждений, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в учреждения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа учреждений, их сотрудников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» учреждения принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждения принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителя результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его сотрудника, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о сотруднике учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы сотрудниками учреждений.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы сотрудника учреждения.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Учреждения или сотрудники учреждений по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Учреждения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Учреждения в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю, направившему жалобу, об оставлении ее без ответа, если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а в случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего подраздела, - с указанием о недопустимости злоупотреблением правом.

5.11. Перечень случаев, в которых учреждения отказывают в удовлетворении жалобы

Учреждения отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту

Порядок информирования о предоставлении услуги

1. Информация о месте нахождении, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, справочных номерах телефонов и графике работы учреждений:

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, телефон	Адрес официального сайта, адрес электронной почты	График работы
1.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский государственный театр Оперы и Балета»	414040, г. Астрахань, ул. Анри Барбюса, 16 (8512) 21-56-54; 21-16-26	http://www.astoperahouse.ru info@astoperahouse.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 выходные дни - суббота, воскресенье
2.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский театр кукол»	414000, г. Астрахань, ул. Фиолетова, 12 (8512) 52-40-25	http://astpupp.ru kukol_t@mail.ru	Вторник - пятница с 9.00 до 17.00 обеденный перерыв: с 13.00 до 13.30 суббота, воскресенье с 9.30 до 14.30; выходной день - понедельник
3.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский драматический театр»	414000, г. Астрахань, ул. Советская, д. 28 (8512) 52-43-33; 52-39-89	http://astradram.ru dramteater@mail.ru	Ежедневно с 8.30 до 21.00
4.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Театр юного зрителя»	414000, г. Астрахань, ул. Мусы Джалиля,4 (8512) 51-60-25; 51-30-05	http://astratuz.ru info@astratuz.ru	Ежедневно с 9.00 до 18.00
5.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханская государственная филармония»	414000, г. Астрахань, ул. Молодой Гвардии, 3 (8512) 51-35-67; 51-04-15	http://астраханская-филармония.рф filarm1@mail.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 выходные дни - суббота, воскресенье
6.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астракино»	414000, г. Астрахань, ул. Боевая, 66 (8512) 39-23-47; 39-26-34	http://www.астракино.рф astrakino@mail.ru	Ежедневно с 10.00 до 21.00
7.	Государственное автономное учреждение культуры Астраханской области «Астраханский государственный ансамбль песни и танца»	414040, г. Астрахань, ул. Марии Максаковой, 2 (8512) 21-07-48	http://astragubans.ru art-astr@yandex.ru	Понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 выходные дни - суббота, воскресенье

2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги.

Информирование заявителей о ходе предоставления услуги осуществляется сотрудниками учреждений, ответственными за предоставление услуги.

Сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождениях и графиках работы учреждений;
- о справочных телефонах учреждений;
- об адресах официальных сайтов учреждений в сети «Интернет», адресах электронной почты учреждений, о возможности предоставления услуги в электронном виде, в том числе с использованием регионального и единого порталов;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, сведений о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием регионального, единого порталов;
- о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах четвертом - седьмом настоящего пункта информации.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

Информирование осуществляется как в устной, так и в письменной форме. Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Письменные консультации предоставляются по устному либо письменному запросу заявителя, в том числе в электронной форме.

3. Информирование заявителей о предоставлении услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с сотрудниками учреждений, ответственными за информирование, по направлениям, предусмотренным пунктом 3 настоящего приложения;
- взаимодействия сотрудников учреждений, ответственных за предоставление услуги, с заявителями по почте, электронной почте;
- информационных материалов, которые размещаются на официальных сайтах учреждений в сети «Интернет», региональном, едином порталах и на информационных стендах, размещенных при входе в помещения учреждений.

4. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников учреждений с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги, представляются, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность с указанием наименования места работы, предлагают представиться собеседнику, выслушивают и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;
- при личном обращении заявителей сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги представляются, указав фамилию, имя и отчество, назвав занимаемую должность, самостоятельно дают ответ на заданный заявителем вопрос;
- в конце консультирования (по телефону или лично) сотрудники учреждений, ответственные за предоставление услуги, кратко подводят итоги и перечисляют меры, которые следует принять заявителю (когда и что должен сделать), в конце консультирования по телефону при необходимости предлагают заявителю дату для личного обращения;
- письменный ответ на обращения, в том числе в электронном форме, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номеров телефонов должностных лиц министерства, учреждений, ответственных за предоставление услуги, исполнивших ответ на обращение. Письменный ответ на обращения, в том числе в электронной форме, дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения;
- для удобства получения информации и заполнения необходимых документов (предоставления услуги) в помещениях учреждений размещены стенды с перечнем необходимых документов и указанием порядка предоставления услуги.

5. На информационных стендах, официальных сайтах учреждений размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- сведения о перечне предоставляемых услуг;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждений и сотрудников учреждений;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 3 к административному регламенту);
- образец заполнения заявления (приложение № 2 к административному регламенту);
- адреса, номера телефонов и факса, графики работы учреждений, МФЦ и филиалах МФЦ;
- адреса электронной почты учреждений и МФЦ, а также официальных сайтов учреждений и МФЦ, адреса единого и регионального порталов.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления услуги, размещаются при входе в помещения учреждений

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

При изменении условий и порядка предоставления услуги информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

Приложение № 2
к административному регламенту

Директору _____
(наименование учреждения)
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О./наименование юридического лица)
Адрес проживания (фактический адрес)
_____
Почтовый адрес (юридический адрес):
_____
телефон: _____
Адрес электронной почты
_____

Заявление

Прошу Вас предоставить мне информацию о времени и месте проведения_____
_____
_____
(указывается название мероприятия)

Подпись/расшифровка подписи/

«___» _____ 20 __ г.

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема
последовательности административных
процедур при предоставлении услуги

Приложение № 4
к административному регламенту

Перечень филиалов МФЦ

№ п/п	Наименование филиала МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ
		Филиалы «МФЦ»
1	Приволжский филиал МФЦ	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, 47, помещение № 24 тел. 8(8512) 66-88-21 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, сб. 8.00 - 13.00
2	Икрянинский филиал МФЦ	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение № 038 тел. 8(85144) 2-10-54 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, сб. 8.00 - 13.00
3	Ахтубинский филиал МФЦ	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81 тел. 8(85141) 5-25-36, 8(85141) 5-27-41 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
4	Володарский филиал МФЦ	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 «б», литер «А» тел. 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53 График работы: пн.-ср. 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, пт. 8.00 - 17.00, сб. 8.00 - 12.30
5	Филиал МФЦ в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1 тел. 8(8512) 54-10-05, 8(8512) 54-10-03 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
6	Лиманский филиал МФЦ	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 266-740, 8(8512) 266-741 График работы: пн, вт, ср, чт, пт 8.00 - 17.00, сб. 8.00 - 13.00
7	Красноярский филиал МФЦ	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер «А» тел. 8(8512) 26-68-03, 8(8512) 26-68-04 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, сб. 8.00 - 13.00
8	Филиал МФЦ в Трусовском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1 тел. 8(8512) 26-68-01, 8(8512) 26-68-02 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
9	Енотаевский филиал МФЦ	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в тел. 8(8512) 66-88-12, факс 8(8512) 66-88-13 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, сб. 8.00 - 13.00
10	Камызякский филиал МФЦ	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Молодежная, д. 32 тел. 8(8512) 66-88-17, 8(851-45) 7-00-43 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 17.00, чт. 8.00 - 19.30, сб. 8.00 - 13.00
11	Филиал МФЦ в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8(8512) 66-88-19, 8(8512) 66-88-20 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
12	Филиал МФЦ в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский р-н, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 д тел.8(8512) 66-88-14, 8(8512) 66-88-15 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
13	Знаменский филиал МФЦ	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, 26, помещение 019 тел. 8(85140) 60-881, 8(85140) 60-882 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
14	Филиал МФЦ в Ленинском районе г. Астрахани	г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е, тел. 8(8512) 668-830 График работы: пн, вт, ср, пт 8.00 - 18.00, чт. 8.00 - 20.00, сб. 8.00 - 13.00
15	Харабалинский филиал МФЦ	Астраханская область, Харабалинский район, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1, тел.: 8(85148) 40-080, 8(85148) 40-081
16	Наримановский филиал МФЦ	Астраханская область, Наримановский район, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7, тел.: 8(8512) 668-832
17	Черноярский филиал МФЦ	Астраханская область, Черноярский район, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 2, литер стр. А, тел.: 8(8512) 668-829

ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОЙ КОМПЕТЕНЦИИ» И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЕГО ИМУЩЕСТВА
ЗА 2016 ГОД

1. Основные виды деятельности: (в соответствии с таблицей 9.1).
2. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность – в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и постановлением Правительства Астраханской области от 27.05.2010 №232-П «О создании автономного учреждения Астраханской области «Центр информационной компетенции», учреждение не осуществляет виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 г. № 99–ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
3. Состав наблюдательного совета автономного учреждения Астраханской области «Центр информационной компетенции» (далее – автономное учреждение):
Зайцева Марина Анатольевна - председатель наблюдательного совета, руководитель агентства связи и массовых коммуникаций Астраханской области;
Васильев Александр Владимирович – заместитель председателя наблюдательного совета, генеральный директор ООО «Астраханская областная телерадиовещательная компания»
Сливин Сергей Сергеевич – заместитель начальника отдела управления государственным имуществом агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области
Дворядкин Владимир Константинович – заместитель руководителя агентства связи и массовых коммуникаций Астраханской области;
Сергеева Елена Николаевна - главный бухгалтер - начальник отдела финансово правового обеспечения АУ АО «Центр информационной компетенции»
Извозчикова Светлана Владимировна – экономист отдела финансово-правового обеспечения АУ АО «Центр информационной компетенции»
4. Среднегодовая численность работников автономного учреждения составляет 12 человек.
5. Средняя заработная плата работников автономного учреждения - 26 796,42 руб.
6. Объем финансового обеспечения развития автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, – 51 340 804,34 руб.
В том числе: на оплату труда - 3 815 855 руб., страховые взносы по оплате труда - 1 152 385 руб., прочие - 46 372 564,34 руб.
7. Информация об исполнении задания учредителя и об объеме финансового обеспечения задания учредителя

Наименование услуги (работы)	Объем оказанных услуг (работ) (руб.)		Форма финансирования выпол. задания учредителя	Объем финансирования задания учредителя (запланированный / фактический) (руб.)			
	задание	Фактически (часть расходов за счет остатка финансовых средств 2016г.)		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1. Осуществвление издательской деятельности (Книги)	5 501 388	4 800 000	субсидия	1 375 347 / 2 400 000,00	1 375 347 / 2 400 000,00	1 375 347	1 375 347
2. Осуществление издательской деятельности (Газета)	14 790222	14 333 84948	субсидия	3 697 555,50 / 3 583 462.25	3 697 555,50 / 3 583 462.25	3 697 555,50 / 3 583 462.25	3 697 555,50 / 3 583 462 .25
3. Осуществление издательской деятельности (открытки, Художественная репродукция)	158 853	138 600	субсидия	39 713,25 / 34 650	39 713,25 / 34 650	39 713,25 / 34 650	39 713,25 / 34 650
4. Организация мероприятия (выставки (По месту расположения организации)	2 515 188	2 194 519	субсидия	628 797 / 548 629,75	628 797 / 548 629,75	628 797 / 548 629,75	628 797 / 548 629,75
5. Организация мероприятий (Выставки В Москве и Санкт-Петербурге)	171 918	14790150 000	субсидия	42 979,50 / 37 500	42 979,50	42 979,50 / 112 500,00	42 979,50
6. Производство и распространение радиопрограмм	3 266 449	2 850 000	субсидия	816 612,25 / 84 702.76	816 612,25 / 654 272.44	816,612,25 / 444 939.36	816 612,25 / 1 666 085.44
7. Производство и распространение телепрограмм	20 974 043	18 300 000	субсидия	5 243 510,75 / 2 413 000.00	5 243 510,75 / 6 453 589.72	5 243 510,75 / 2 907 105.90	5 243 510,75 / 6 526 304.38
8. Производство и распространение сетевого издания	962 743	840 000	субсидия	240 685.75 / 4200,00	240 685,75	240 685,75	240 685,75 / 835000,00
9. Производство и выпуск вкладки «Вестник Астраханского казачьего войска в общественно-политической газете «Газете Волга»	300 000	300 000	субсидии на иные цели	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00 / 300 000.00
10. Приобретение информационных услуг для организации цикла передач, и/или аудио-и и/или видеороликов по тематики профилактики экстремизма и терроризма	160 000	160 000	субсидии на иные цели	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00 / 160 000.00
11. Организация проведения областных конкурсов средств массовой информации по антитеррористической тематике	40 000	40 000	субсидии на иные цели	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00 / 40 000.00
Итого:	48 840 804,42	44 106 968					

8. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

Виды деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	Форма финансирования деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию
-	-	-

Оказание гражданам Российской Федерации бесплатной юридической помощи в пределах установленной компетенции	-
Другие виды деятельности в сфере массовых коммуникаций, издательской, полиграфической и информирования населения	-
Осуществление не запрещенных действующим законодательством РФ иных видов деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых автономное учреждение создано	-

9. Информация о потребителях услуг (работ) автономного учреждения

Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения		319
из них	Количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами	35
	Количество потребителей, воспользовавшихся частично платными услугами	-
	Количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами	284

9.1 Виды услуг (работ) автономного учреждения

Виды услуг (работ) автономного учреждения	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения по видам услуг (работ)
Сбор, подготовка и редактирование информационных материалов для публикации в официальном печатном издании «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области»	3388
Опубликование в «Сборнике законов и нормативных правовых актов Астраханской области» на платной основе информационного материала министерств, агентств, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности	650
Выпуск и распространение еженедельного официального печатного издания «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области»	53
Формирование электронного ресурса «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области»	3061
Размещение информационных материалов в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности органов государственной власти	6429
Оказание услуг оперативной полиграфии: ксерокопирование, ламинирование, компьютерный набор текста и т.д.	-
Организация и проведение выставок, семинаров в информационно-полиграфической области	6
Разработка и реализация концепций и программ в установленной сфере деятельности	-
Приобретение информационных услуг и проведение информационных компаний	10
Оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ	10
Выступление учредителем (соучредителем) СМИ	-
Реализация издательских проектов (издание периодических изданий, книжно-журнальной, изобразительной, а также иной полиграфической продукции), распространений данной продукции, в том числе на платной основе	4
Сопровождение работы электронного периодического издания – новостной ленты портала органов государственной власти Астраханской области и сопровождение работы блога Губернатора Астраханской области	294 263
Разработка и осуществление рекламно-информационных мероприятий по реализации социально значимых программ Правительства Астраханской области и органов исполнительной власти Астраханской области	-
Ведение статистической и бухгалтерской отчетности в установленном порядке	17
Оказание информационных и консультационных услуг	-

10. Информация о средней стоимости услуг (работ) автономного учреждения

Виды услуг (работ) автономного учреждения	Средняя стоимость услуг (работ) автономного учреждения по видам услуг (руб.)	
	частично платных	полностью платных
Опубликование нормативно–правовых актов, иных правовых актов и других, обязательных согласно действующему законодательству к опубликованию, материалов Губернатора, Правительства, исполнительных и законодательных органов государственной власти Астраханской области, подведомственных им государственных учреждений, частных лиц в еженедельном периодическом официальном печатном издании «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области»	-	1 символ-1,10 руб.
Издание периодических изданий, книжно-журнальной, изобразительной, а также иной полиграфической продукции.	-	1 шт. – 700 руб.

11. Информация о прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде

Наименование показателя		Запланированный показатель	Фактический показатель (тыс. руб.)
Общая сумма прибыли автономного учреждения после налогообложения в отчетном периоде		-	8 872,05
в том числе	сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением частично платных услуг (работ)	-	-
	сумма прибыли, образовавшейся в связи с оказанием автономным учреждением полностью платных услуг (работ)	-	8 872,05

12. Отчет об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением Астраханской области 2016 г.

№ п/п	Наименование показателя		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением имущества (тыс. рублей)		14 194,80	14 206,65
	в том числе	стоимость недвижимого имущества	-	-
		стоимость особо ценного движимого имущества (тыс. рублей)	-	-
2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных за автономным учреждением (зданий, строений, помещений), шт.		-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждение (кв. м)		-	-
	в том числе	площадь недвижимого имущества, переданного автономным учреждением в аренду	-	-
		площадь недвижимого имущества, находящегося в фактическом пользовании автономного учреждения	-	-

Главный редактор - Беляева В.А.
Телефон/факс: 44-62-96, 44-76-19, 30-63-36. E-mail:sb_zakon@mail.ru.
Адрес редакции и издателя: 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48. 0+
Учредитель (соучредители): **Агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области, АУ АО "Центр информационной компетенции"**
Издатель - **АУ АО "Центр информационной компетенции".**

Газета «Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области» зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Астраханской области. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ30-00308 от 29.12.2015 г.
Сборник набран и свёрстан в АУ АО "Центр информационной компетенции". Отпечатано в ГП АО ИПК "Волга", 414000, Россия, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, 75/ул. Шаумяна, 48.
Тираж 500 экз. Заказ №1156.
Подписано в печать: по графику - 16.00, фактически - 16.00.
Свободная цена. **Подписные индексы: 50567, 50568.**

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ,
представляемым для печати в еженедельнике
Сборник законов и нормативных правовых актов Астраханской области
Текстовые файлы и таблицы создаются: в формате DOC (MS Word).
Шрифты: Arial, Arial Cyr, Times New Roman, Times New Roman Cyr. **Размер (кегль) шрифта** - 12 пт.
Материалы представляются: CD, Flash носителе + бумажная копия.
ВНИМАНИЕ: без бумажной копии объявления и документы к печати не принимаются.
Прием объявлений и документов в текущий номер Сборника заканчивается в среду в 10.00.