

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**№ 21
июнь
2012 года**

официальное издание

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

2012

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

принят Саратовской областной Думой

27 июня 2012 года

О выборах Губернатора Саратовской области

Глава I. Общие положения

Статья 1. Основные принципы проведения выборов Губернатора Саратовской области

1. Выборы Губернатора Саратовской области (далее – Губернатор области) осуществляются гражданами Российской Федерации на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Участие гражданина Российской Федерации в выборах Губернатора области является свободным и добровольным.

Никто не вправе оказывать воздействие на гражданина Российской Федерации с целью принудить его к участию или неучастию в выборах, а также препятствовать его свободному волеизъявлению.

Статья 2. Законодательство области о выборах Губернатора области

Законодательство области о выборах Губернатора области основывается на Конституции Российской Федерации, Федеральном законе от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иных федеральных законах и состоит из Устава (Основного Закона) Саратовской области, настоящего Закона, иных нормативных правовых актов о выборах.

Статья 3. Основные термины и понятия

Основные термины и понятия, используемые в настоящем Законе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе.

Статья 4. Избирательные права граждан Российской Федерации на выборах Губернатора области

1. Право избирать Губернатора области принадлежит гражданину Российской Федерации, достигшему на день голосования 18-летнего возраста, место жительства или место временного пребывания которого расположено на территории Саратовской области. Гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования 18 лет, имеет право участвовать в предвыборной агитации, наблюдении за проведением выборов, работой избирательных комиссий.

2. Пребывание гражданина вне места его жительства во время проведения выборов Губернатора области не может служить основанием для лишения его права на участие в данных выборах.

3. Губернатором области может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 30 лет, обладающий пассивным избирательным правом.

4. Гражданин Российской Федерации имеет право избирать и быть избранным Губернатором области независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

5. В соответствии с Федеральным законом не имеют права избирать и быть избранными Губернатором области граждане, признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда.

6. Не имеет права быть избранным Губернатором области гражданин Российской Федерации, занимающий на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области в результате выборов должность Губернатора области второй срок подряд.

7. В соответствии с Федеральным законом не имеют права быть избранными Губернатором области граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

8. В соответствии с Федеральным законом не имеют права быть избранными Губернатором области граждане Российской Федерации:

1) осужденные когда-либо к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений, за исключением случаев, когда в соответствии с новым уголовным законом эти деяния не признаются тяжкими или особо тяжкими преступлениями;

2) осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день голосования на выборах неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

3) подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если голосование на выборах состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

4) в отношении которых вступившим в силу решением суда установлен факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона, либо совершения действий, предусмотренных подпунктом «ж» пункта 7 и подпунктом «ж» пункта 8 статьи 76 Федерального закона, если указанные нарушения либо действия совершены до дня голосования на выборах в течение установленного законом срока полномочий Губернатора области.

Статья 5. Назначение выборов Губернатора области

1. Днем голосования на выборах Губернатора области является второе воскресенье марта года, в котором истекает срок полномочий Губернатора области, а если срок полномочий истекает в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, – день голосования на указанных выборах.

2. Решение о назначении выборов Губернатора области должно быть принято областной Думой не ранее чем за 100 дней и не позднее чем за 90 дней до дня голосования. Указанное решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Если областная Дума не назначит выборы Губернатора области в сроки, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Законом, а также в случае отсутствия областной Думы выборы назначаются избирательной комиссией области не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Решение избирательной комиссии области о назначении выборов публикуется не позднее чем через семь дней со дня истечения установленного частью 2 настоящей статьи срока официального опубликования решения о назначении выборов.

4. Если избирательная комиссия области не назначит в установленный срок выборы Губернатора области или избирательная комиссия области отсутствует и не может быть сформирована в установленном порядке, выборы Губернатора области назначаются в соответствии с Федеральным законом.

5. В случае прекращения Губернатором области исполнения своих полномочий до истечения установленного срока в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, областная Дума назначает досрочные выборы Губернатора области. Досрочные выборы Губернатора области должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий. Решение о назначении досрочных выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

6. Если областная Дума не назначит досрочные выборы Губернатора области в соответствии с частью 5 настоящей статьи, выборы Губернатора области назначаются избирательной комиссией области. Решение избирательной комиссии области о назначении выборов публикуется не позднее чем через семь дней со дня истечения установленного частью 5 настоящей статьи срока официального опубликования решения о назначении досрочных выборов.

7. В случаях, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи, сроки осуществления избирательных действий, установленные настоящим Законом, могут быть сокращены не более чем на одну треть.

Статья 6. Право выдвижения кандидатов на должность Губернатора области

1. Кандидаты на должность Губернатора области (далее – кандидат) выдвигаются избирательными объединениями. Избирательным объединением на выборах Губернатора области является политическая партия, имеющая в соответствии с федеральными законами право участвовать в выборах, либо в случаях, предусмотренных уставом политической партии, ее региональное отделение, зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории области.

2. В соответствии с Федеральным законом гражданин Российской Федерации, замещавший должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и отрешенный от этой должности Президентом Российской Федерации, в течение двух лет, исчисляемых со дня вступления в силу указа Президента Российской Федерации об отрешении его от должности и до дня назначения выборов высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), не может быть выдвинут кандидатом на указанную должность.

3. В соответствии с Федеральным законом гражданин Российской Федерации, замещавший должность Губернатора области и досрочно прекративший полномочия в связи с отставкой по собственному желанию или в связи с выражением ему недоверия областной Думой, не может быть выдвинут кандидатом на выборах, назначенных в связи с указанными обстоятельствами, за исключением случая, предусмотренного частью 4 настоящей статьи.

4. В соответствии с Федеральным законом гражданин Российской Федерации, наделенный полномочиями Губернатора области и осуществлявший эти полномочия не менее одного года, с согласия Президента Российской Федерации может быть выдвинут кандидатом на выборах Губернатора области, если эти выборы назначены в связи с досрочным прекращением указанных полномочий на основании подпункта «в» пункта 1 статьи 19 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

5. Не может быть выдвинут кандидатом гражданин Российской Федерации, не имеющий в соответствии с Федеральным законом и настоящим Законом права быть избранным Губернатором области.

Статья 7. Подготовка и проведение выборов Губернатора области избирательными комиссиями

1. Подготовка и проведение выборов Губернатора области, обеспечение реализации и защиты избирательных прав граждан, контроль за соблюдением указанных прав возлагаются на избирательные комиссии в пределах их компетенции, установленной Федеральным законом, настоящим Законом и иными законами области.

2. При подготовке и проведении выборов Губернатора области избирательные комиссии в пределах своей компетенции независимы от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Вмешательство указанных органов в деятельность избирательных комиссий не допускается.

3. Решения и акты избирательных комиссий, принятые ими в пределах своей компетенции, установленной федеральными законами, настоящим Законом, иными законами области, обязательны для органов исполнительной власти области, государственных учреждений, органов местного самоуправления, кандидатов, избирательных объединений, иных общественных объединений, организаций, должностных лиц, избирателей.

4. При подготовке и проведении выборов Губернатора области используется Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» (далее – ГАС «Выборы»). Порядок использования ГАС «Выборы» определяется Центральной избирательной комиссией Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы» (далее – Федеральный закон «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы»).

Статья 8. Право на предвыборную агитацию

1. Граждане Российской Федерации, избирательные объединения вправе в допускаемых законом формах и законными методами проводить предвыборную агитацию, то есть осуществлять в период избирательной кампании по выборам Губернатора области деятельность, имеющую целью побудить или побуждающую избирателей к голосованию за кандидата (кандидатов) либо против кандидата (кандидатов).

2. Зарегистрированным кандидатам на должность Губернатора области (далее – зарегистрированные кандидаты) гарантируются равные условия доступа к средствам массовой информации для проведения предвыборной агитации.

Статья 9. Финансирование выборов Губернатора области

1. Расходы на подготовку и проведение выборов Губернатора области производятся за счет средств областного бюджета.
2. Кандидаты обязаны создавать собственные избирательные фонды для финансирования своей избирательной кампании.

Статья 10. Гласность при подготовке и проведении выборов Губернатора области

Подготовка и проведение выборов Губернатора области осуществляются открыто и гласно.

Глава II. Избирательный округ. Избирательные участки. Списки избирателей**Статья 11. Избирательный округ**

Выборы Губернатора области проводятся по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию Саратовской области.

Статья 12. Образование избирательных участков

1. Для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах Губернатора области главой местной администрации муниципального района, городского округа, за исключением случаев, установленных частью 4 настоящей статьи, по согласованию с соответствующими территориальными избирательными комиссиями на основании данных о числе избирателей, зарегистрированных на территории избирательного участка, образуются избирательные участки.

2. Избирательные участки образуются не позднее чем за 45 дней до дня голосования с учетом местных и иных условий и исходя из необходимости создания максимальных удобств для избирателей.

3. Избирательные участки образуются с соблюдением следующих требований:

- 1) на территории каждого избирательного участка должны быть зарегистрированы не более чем три тысячи избирателей;
- 2) границы избирательных участков должны устанавливаться с учетом границ муниципальных образований и входящих в них населенных пунктов.

4. В местах временного пребывания избирателей (больницах, санаториях, домах отдыха, на вокзалах, в аэропортах, местах содержания под стражей подозреваемых, обвиняемых или других местах временного пребывания) избирательные участки могут образовываться соответствующими территориальными избирательными комиссиями в срок, установленный частью 2 настоящей статьи, а в исключительных случаях по согласованию с избирательной комиссией области – не позднее чем за три дня до дня голосования.

5. Военнослужащие голосуют на общих избирательных участках.

6. Списки избирательных участков с указанием их границ и номеров, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования должны быть опубликованы главой местной администрации муниципального района, городского округа не позднее чем за 40 дней до дня голосования, а информация об избирательных участках в местах временного пребывания, образованных позднее срока, указанного в части 2 настоящей статьи, – не позднее чем через два дня после их образования путем обнародования соответствующими должностными лицами.

7. В случае, если избирательные участки не образованы в сроки, установленные частями 2 и 4 настоящей статьи, решение об образовании избирательных участков принимает избирательная комиссия области в течение трех дней со дня истечения сроков образования избирательных участков, установленных частью 2 или 4 настоящей статьи.

Статья 13. Составление списков избирателей

1. В целях реализации прав избирателей соответствующими избирательными комиссиями составляются списки избирателей по форме, установленной избирательной комиссией области, на основании сведений, полученных с использованием государственной системы регистрации (учета) избирателей и представляемых в соответствии с Федеральным законом.

2. В списки избирателей на избирательных участках включают граждане Российской Федерации, обладающие на день голосования активным избирательным правом.

3. Основанием для включения гражданина Российской Федерации в список избирателей на конкретном избирательном участке является факт нахождения его места жительства на территории этого участка, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, настоящим Законом, – факт временного пребывания на территории этого участка либо наличия у гражданина на открытое удостоверение. Факт нахождения места жительства либо временного пребывания гражданина на территории определенного избирательного участка устанавливается органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Сведения об избирателях формирует и уточняет глава местной администрации муниципального района, городского округа. Сведения об избирателях-военнослужащих, находящихся в воинской части, о членах их семей и других избирателях, если они проживают на территории расположения воинской части либо зарегистрированы в установленном порядке при воинской части по месту их службы, формирует и уточняет командир воинской части. Сведения об избирателях, обучающихся по очной форме обучения и зарегистрированных по месту пребывания в общежитии (по месту нахождения образовательного учреждения), формирует и уточняет руководитель образовательного учреждения с очной формой обучения, за которым закреплены на праве оперативного управления или в чьем самостоятельном распоряжении находятся общежития. Указанные сведения представляются уполномоченным на то должностным лицом в территориальные избирательные комиссии сразу после назначения выборов, а если список избирателей составляется участковой избирательной комиссией, – в соответствующие участковые избирательные комиссии сразу после их формирования. Сбор, уточнение и представление сведений об избирателях осуществляются в порядке, установленном избирательной комиссией области.

5. Лица, представляющие сведения об избирателях, несут ответственность за достоверность и полноту этих сведений, а также за своевременность их представления.

6. Список избирателей составляется соответствующей территориальной избирательной комиссией не позднее чем за 21 день до дня голосования, в том числе с использованием ГАС «Выборы», отдельно по каждому избирательному участку на основании сведений, представляемых по установленной форме главой местной администрации муниципального района, городского округа, командиром воинской части. Список избирателей по избирательному участку, образованному в местах временного пребывания избирателей, составляется участковой избирательной комиссией не позднее дня, предшествующего дню голосования, на основании сведений об избирателях, представляемых руководителем учреждения, в котором избиратель вре-

менно пребывает. Избиратели, находящиеся в день голосования в местах временного пребывания, включаются в список избирателей на основании паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.

Избиратели, находящиеся в местах временного пребывания, работающие на предприятиях с непрерывным циклом работы и занятые на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены), а также избиратели из числа военнослужащих, находящихся вне места расположения воинской части, решением участковой избирательной комиссии могут быть включены в список избирателей на избирательном участке по месту их временного пребывания по личному письменному заявлению, поданному в участковую избирательную комиссию не позднее чем за три дня до дня голосования.

Избиратели, обучающиеся по очной форме обучения и зарегистрированные по месту пребывания в общежитии (по месту нахождения образовательного учреждения), включаются в список избирателей по месту нахождения общежития (образовательного учреждения).

Информация о включении в список избирателей, указанных в абзацах втором и третьем настоящей части, передается в участковую избирательную комиссию избирательного участка, где данный избиратель включен в список избирателей по месту жительства, через территориальную избирательную комиссию.

Участковая избирательная комиссия в графе «Особые отметки» списка избирателей делает отметку: «Включен в список избирателей на избирательном участке № ___» с указанием номера избирательного участка.

7. На избирательных участках, образованных в соответствии с частью 4 статьи 12 настоящего Закона на вокзалах и в аэропортах, списки избирателей составляются в день голосования. Избиратели, находящиеся в день голосования в указанных местах, включаются в списки избирателей по предъявлении открепительного удостоверения.

8. Гражданин Российской Федерации включается в список избирателей только на одном избирательном участке. При выявлении территориальной избирательной комиссией факта включения гражданина Российской Федерации в списки избирателей на разных избирательных участках соответствующая избирательная комиссия до передачи списков избирателей в участковые избирательные комиссии проводит работу по устранению ошибки или неточности в указанных списках.

9. Список избирателей составляется в двух экземплярах. Сведения об избирателях, включаемые в список избирателей, располагаются в алфавитном или ином порядке (по населенным пунктам, улицам, домам, квартирам). В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства избирателя. В списке избирателей должно быть предусмотрено место для проставления избирателем подписи за полученный им избирательный бюллетень (далее – избирательный бюллетень, бюллетень), серии и номера своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, а также для внесения суммарных данных по выборам Губернатора области и для проставления подписи члена участковой избирательной комиссии, выдавшего бюллетень избирателю.

10. При составлении списка избирателей может использоваться ГАС «Выборы». Первый экземпляр списка избирателей изготавливается в машинописном виде, второй экземпляр – в машиночитаемом виде. В исключительных случаях допускается составление списков избирателей в рукописном виде.

11. Первый экземпляр списка избирателей подписывают председатель и секретарь избирательной комиссии, составившей список. Список избирателей заверяется печатью избирательной комиссии, составившей список. Порядок и сроки изготовления, использования второго экземпляра списка избирателей, его передачи соответствующей участковой избирательной комиссии, заверения и уточнения определяются избирательной комиссией области.

12. Избирательная комиссия, составившая списки, передает по акту участковым избирательным комиссиям первый экземпляр списка избирателей конкретного избирательного участка не позднее чем за 20 дней до дня голосования. Участковая избирательная комиссия вправе разделить первый экземпляр списка избирателей на отдельные книги. Каждая такая книга не позднее дня, предшествующего дню голосования, должна быть сброшюрована (прошита), что подтверждается печатью соответствующей участковой избирательной комиссии и подписью ее председателя.

13. Участковая избирательная комиссия уточняет список избирателей в соответствии с установленным порядком организации взаимодействия избирательных комиссий с органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, осуществляющими регистрацию (учет) избирателей. Выверенный и уточненный список избирателей не позднее дня, предшествующего дню голосования, подписывается председателем и секретарем участковой избирательной комиссии и заверяется печатью участковой избирательной комиссии.

14. Список избирателей представляется участковой избирательной комиссией для ознакомления избирателей и дополнительного уточнения за 20 дней до дня голосования, а в случаях составления списка избирателей в порядке, предусмотренном частями 6, 7 настоящей статьи, – непосредственно после составления списка избирателей.

15. Гражданин Российской Федерации, обладающий активным избирательным правом, вправе обратиться в участковую избирательную комиссию с заявлением о включении его в список избирателей, о любой ошибке или неточности в сведениях о нем, внесенных в список избирателей. В течение 24 часов, а в день голосования – в течение двух часов с момента обращения, но не позднее момента окончания голосования, участковая избирательная комиссия обязана проверить сообщенные заявителем сведения и представленные документы и либо устранить ошибку или неточность, либо принять решение об отклонении заявления с указанием причин такого отклонения, вручив заверенную копию этого решения заявителю. Решение участковой избирательной комиссии об отклонении заявления о включении гражданина Российской Федерации в список избирателей может быть обжаловано в вышестоящей избирательной комиссии или в суде. В случае, если принято решение об удовлетворении жалобы (заявления), исправление в списке избирателей производится участковой избирательной комиссией немедленно. Исключение гражданина Российской Федерации из списка избирателей после его подписания председателями и секретарями соответствующих избирательных комиссий и заверения его печатями этих избирательных комиссий в порядке, предусмотренном частью 11 настоящей статьи, производится только на основании официальных документов, в том числе сообщения вышестоящей избирательной комиссии о включении избирателя в список избирателей на другом избирательном участке, а также в случае выдачи избирателю открепительного удостоверения. При этом в списке избирателей, а также в базе данных ГАС «Выборы» указываются дата исключения гражданина Российской Федерации из списка избирателей, а также причина такого исключения. Запись в списке избирателей заверяется подписью председателя участковой избирательной комиссии, а при выдаче открепительного удостоверения – подписью члена избирательной комиссии, выдавшего открепительное удостоверение, с указанием даты внесения этой подписи. Каждый гражданин Российской Федерации вправе сообщить в участковую избирательную комиссию об изменении указанных в пункте 5 статьи 16 Федерального закона сведений об избирателях, включенных в список избирателей на соответствующем избирательном участке.

16. Вносить какие-либо изменения в списки избирателей после окончания голосования и начала подсчета голосов избирателей запрещается.

17. После официального опубликования результатов выборов информация об избирателях, содержащаяся в списках избирателей, может использоваться для уточнения сведений об избирателях в регистре избирателей, участников референдума.

Глава III. Избирательные комиссии**Статья 14. Система и статус избирательных комиссий по выборам Губернатора области**

1. Подготовку и проведение выборов Губернатора области осуществляют:
 - 1) избирательная комиссия области;
 - 2) территориальные избирательные комиссии;
 - 3) участковые избирательные комиссии.
2. Избирательная комиссия области, территориальные избирательные комиссии имеют печати и бланки со своими наименованиями, расчетные счета в банке. Участковые избирательные комиссии имеют печати установленного образца.
3. Избирательные комиссии обязаны в пределах своей компетенции рассматривать поступившие к ним в период избирательной кампании обращения о нарушении Федерального закона и настоящего Закона, проводить проверки по этим обращениям и давать лицам, направившим обращения, письменные ответы в пятидневный срок, но не позднее дня, предшествующего дню голосования, а по обращениям, поступившим в день голосования или в день, следующий за днем голосования, – немедленно. Если факты, содержащиеся в обращениях, требуют дополнительной проверки, решения по ним принимаются не позднее чем в десятидневный срок. Если обращение указывает на нарушение закона кандидатом, избирательным объединением, эти кандидат, избирательное объединение или их уполномоченные представители должны быть незамедлительно оповещены о поступившем обращении и вправе давать объяснения по существу обращения.
4. В соответствии с Федеральным законом избирательные комиссии вправе, в том числе в связи с обращениями, указанными в части 3 настоящей статьи, обращаться с представлениями о проведении соответствующих проверок и пресечении нарушений Федерального закона и настоящего Закона в правоохранительные органы, органы исполнительной власти. Указанные органы в соответствии с Федеральным законом обязаны в пятидневный срок, если представление получено за пять и менее дней до дня голосования, – не позднее дня, предшествующего дню голосования, а если в день голосования или в день, следующий за днем голосования, – немедленно принять меры по пресечению этих нарушений и незамедлительно проинформировать о результатах обратившуюся с представлением избирательную комиссию. Если факты, содержащиеся в представлении, требуют дополнительной проверки, указанные меры принимаются не позднее чем в десятидневный срок.
5. В случае нарушения кандидатом, избирательным объединением Федерального закона, настоящего Закона соответствующую избирательная комиссия вправе вынести этому кандидату, избирательному объединению предупреждение, которое доводится до сведения избирателей через средства массовой информации либо иным способом.
6. Избирательные комиссии обеспечивают информирование избирателей о сроках и порядке осуществления избирательных действий, о ходе избирательной кампании, а также о кандидатах, об избирательных объединениях, выдвинувших кандидатов.
7. Решения вышестоящей избирательной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для нижестоящих избирательных комиссий.
8. Решение избирательной комиссии, противоречащее Федеральному закону, настоящему Закону либо принятое с превышением установленной компетенции, подлежит отмене вышестоящей избирательной комиссией или судом.
9. Решения и иные акты избирательных комиссий, принятые в пределах их компетенции, обязательны для органов исполнительной власти области, областных государственных учреждений, органов местного самоуправления, кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений, организаций, должностных лиц и избирателей.
10. В соответствии с Федеральным законом государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, а также их должностные лица обязаны оказывать избирательным комиссиям содействие в реализации их полномочий, в частности, на безвозмездной основе предоставлять необходимые помещения, в том числе для хранения избирательной документации до передачи указанной документации в архив либо уничтожения по истечении сроков хранения, установленных настоящим Законом, обеспечивать охрану предоставляемых помещений и указанной документации, а также предоставлять на безвозмездной основе транспортные средства, средства связи, техническое оборудование.
11. В соответствии с Федеральным законом организации, в уставном (складочном) капитале которых доля (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований превышает 30 процентов на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области, их должностные лица обязаны оказывать избирательным комиссиям содействие в реализации их полномочий, в частности, предоставлять транспортные средства, средства связи, техническое оборудование, помещения.
12. В соответствии с Федеральным законом региональные государственные организации, осуществляющие теле- и (или) радиовещание (далее – региональные государственные организации телерадиовещания), и редакции региональных государственных периодических печатных изданий обязаны безвозмездно предоставлять избирательным комиссиям эфирное время для информирования избирателей в порядке, установленном Федеральным законом и настоящим Законом, а также печатную площадь для опубликования решений избирательных комиссий и размещения иной информации. При этом расходы региональных государственных организаций телерадиовещания и редакций региональных государственных периодических печатных изданий осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом.
13. В соответствии с Федеральным законом государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, в том числе осуществляющие теле- и (или) радиовещание, редакции периодических печатных изданий, а также должностные лица указанных органов и организаций обязаны предоставлять избирательным комиссиям необходимые сведения и материалы, давать ответы на обращения избирательных комиссий в пятидневный срок; если обращение получено за пять и менее дней до дня голосования, – не позднее дня, предшествующего дню голосования, а если в день голосования или в день, следующий за днем голосования, – немедленно. Указанные сведения и материалы предоставляются избирательным комиссиям безвозмездно.

Статья 15. Полномочия избирательной комиссии области

- Избирательная комиссия области при подготовке и проведении выборов Губернатора области в пределах своих полномочий:
- 1) организует подготовку и проведение выборов Губернатора области, руководит деятельностью нижестоящих избирательных комиссий;
 - 2) осуществляет на территории области контроль за соблюдением избирательных прав граждан Российской Федерации и единообразным применением настоящего Закона, принимает постановления, иные правовые акты, а также готовит разъяснения, обязательные для нижестоящих избирательных комиссий;
 - 3) назначает выборы в случаях, предусмотренных настоящим Законом;

4) осуществляет на территории области меры по организации финансирования подготовки и проведения выборов Губернатора области, распределяет выделенные из областного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов, контролирует целевое использование указанных средств;

5) заслушивает сообщения органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления о подготовке и проведении выборов в части обеспечения избирательных комиссий помещениями, транспортом, связью и об иных вопросах материально-технического обеспечения выборов;

6) в соответствии с федеральным законодательством организует работу ГАС «Выборы», участвует в организации государственной системы регистрации (учета) избирателей, формировании и ведении регистра избирателей, участников референдума;

7) участвует в осуществлении проверки сводных финансовых отчетов и сведений о поступлении и расходовании средств политических партий, контроле за источниками и размерами имущества, получаемого политическими партиями в виде вступительных и членских взносов, пожертвований граждан и юридических лиц, информировании граждан Российской Федерации о результатах этих проверок;

8) осуществляет на территории области меры по организации единого порядка распределения эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями для проведения предвыборной агитации, установлению итогов голосования, определению результатов выборов, а также порядка опубликования итогов голосования и результатов выборов;

9) оказывает правовую, методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

10) организует размещение заказа на производство технологического оборудования (кабины для голосования, ящики для голосования) для участковых избирательных комиссий;

11) регистрирует кандидатов;

12) регистрирует доверенных лиц кандидатов, а также уполномоченных представителей кандидатов, в том числе уполномоченных представителей кандидатов по финансовым вопросам, и выдает им удостоверения установленного образца;

13) выдает зарегистрированным кандидатам удостоверения установленного образца;

14) устанавливает форму избирательного бюллетеня, списка избирателей и других избирательных документов, решает вопросы, связанные с их изготовлением, утверждает текст избирательного бюллетеня;

15) утверждает текст открепительного удостоверения, число открепительных удостоверений, форму реестра выдачи открепительных удостоверений, определяет способы защиты открепительных удостоверений от подделки при их изготовлении, обеспечивает изготовление открепительных удостоверений и их передачу нижестоящим избирательным комиссиям;

16) утверждает образцы печатей избирательных комиссий и бланочной продукции, порядок пересылки и хранения избирательных документов;

17) формирует территориальные избирательные комиссии и назначает их председателей;

18) устанавливает единую нумерацию избирательных участков;

19) рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) нижестоящих избирательных комиссий, их должностных лиц и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

20) контролирует порядок обработки итогов голосования и определения результатов выборов, иных избирательных действий;

21) определяет результаты выборов Губернатора области и осуществляет их официальное опубликование;

22) выдает избранному Губернатору области удостоверение об избрании;

23) назначает и организует повторное голосование и повторные выборы Губернатора области;

24) утверждает по согласованию с органом государственной власти области, осуществляющим функции государственного управления архивным делом в области, порядок хранения, передачи в архивы и уничтожения по истечении сроков хранения избирательных документов;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом и настоящим Законом.

Статья 16. Полномочия территориальной избирательной комиссии

Территориальная избирательная комиссия:

1) осуществляет на соответствующей территории контроль за подготовкой и проведением выборов Губернатора области, информирует население о месте нахождения и номерах телефонов территориальной и участковых избирательных комиссий;

2) формирует участковые избирательные комиссии и назначает их председателей;

3) координирует работу участковых избирательных комиссий на соответствующей территории, рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) этих избирательных комиссий, принимает по жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

4) обеспечивает на соответствующей территории реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов;

5) составляет списки избирателей на соответствующей территории по каждому избирательному участку;

6) заслушивает сообщения органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по вопросам, связанным с подготовкой и проведением выборов;

7) распределяет выделенные ей из областного бюджета средства на финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов, контролирует целевое использование указанных средств;

8) обеспечивает на соответствующей территории для всех кандидатов, избирательных объединений соблюдение установленных Федеральным законом, иными федеральными законами условий предвыборной деятельности;

9) осуществляет контроль за соблюдением участниками избирательного процесса порядка и правил проведения предвыборной агитации;

10) распределяет избирательные бюллетени, открепительные удостоверения и другие избирательные документы и обеспечивает их передачу участковым избирательным комиссиям;

11) в порядке и сроки, установленные настоящим Законом, выдает открепительные удостоверения;

12) оказывает методическую, организационно-техническую помощь нижестоящим комиссиям;

13) контролирует соблюдение на соответствующей территории единого порядка подсчета голосов, установления итогов голосования;

14) устанавливает итоги голосования на соответствующей территории, сообщает их представителям средств массовой информации и передает протоколы об итогах голосования в избирательную комиссию области;

15) обеспечивает хранение и передачу в вышестоящую избирательную комиссию или в архив документов, связанных с подготовкой и проведением выборов, уничтожает избирательные документы по истечении сроков хранения;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом и настоящим Законом.

Статья 17. Полномочия участковой избирательной комиссии

1. Участковая избирательная комиссия:
- 1) информирует население об адресе и о номере телефона участковой избирательной комиссии, времени ее работы, а также о дне, времени и месте голосования;
 - 2) уточняет список избирателей, проводит ознакомление избирателей со списком избирателей, рассматривает заявления об ошибках и о неточностях в списке и решает вопросы о внесении в него соответствующих изменений;
 - 3) обеспечивает подготовку помещений для голосования, ящиков для голосования и другого оборудования;
 - 4) обеспечивает информирование избирателей о зарегистрированных кандидатах на основе сведений, полученных из вышестоящей избирательной комиссии;
 - 5) контролирует соблюдение на территории избирательного участка порядка проведения предвыборной агитации;
 - 6) выдает избирателям открепительные удостоверения;
 - 7) организует на избирательном участке голосование в день голосования;
 - 8) проводит подсчет голосов, устанавливает итоги голосования на избирательном участке, составляет протокол об итогах голосования и передает его в вышестоящую избирательную комиссию;
 - 9) объявляет итоги голосования на избирательном участке и выдает заверенные копии протокола об итогах голосования лицам, осуществлявшим наблюдение за ходом голосования;
 - 10) рассматривает в пределах своих полномочий жалобы (заявления) на нарушение законодательства о выборах и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;
 - 11) обеспечивает хранение и передачу в вышестоящие избирательные комиссии документов, связанных с подготовкой и проведением выборов;
 - 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с Федеральным законом и настоящим Законом.
2. Полномочия участковой избирательной комиссии прекращаются через десять дней со дня официального опубликования результатов выборов, если в вышестоящую избирательную комиссию не поступили жалобы (заявления) на действия (бездействие) данной избирательной комиссии, в результате которых были нарушены порядок голосования и (или) порядок подсчета голосов, либо если по данным фактам не ведется судебное разбирательство. В случае обжалования итогов голосования на соответствующем избирательном участке полномочия участковой избирательной комиссии прекращаются со дня принятия вышестоящей избирательной комиссией решения либо со дня вступления в законную силу судебного решения по жалобе (заявлению).

Статья 18. Организация деятельности избирательных комиссий

1. Организация деятельности избирательных комиссий осуществляется в соответствии со статьей 28 Федерального закона.
2. Избирательная комиссия правомочна приступить к работе, если ее состав сформирован не менее чем на две трети от установленного состава.
3. Участковая избирательная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем на третий день после вынесения решения о назначении ее членов с правом решающего голоса.
4. Председатели участковых избирательных комиссий назначаются на должность из числа их членов с правом решающего голоса и освобождаются от должности непосредственно вышестоящими избирательными комиссиями, их формирующими.
5. Заместитель председателя и секретарь участковой избирательной комиссии избираются тайным голосованием на ее первом заседании из числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.
6. Заседания избирательной комиссии созываются председателем по мере необходимости. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее одной трети от установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.
7. Член избирательной комиссии с правом решающего голоса обязан присутствовать на всех заседаниях избирательной комиссии.
8. Заседание избирательной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.
9. Избирательная комиссия по требованию любого ее члена, а также любого присутствующего на заседании члена вышестоящей избирательной комиссии обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым избирательной комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.
10. Решения избирательной комиссии об избрании, о назначении на должность либо об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии, а также о внесении предложений по кандидатурам на указанные должности, о финансовом обеспечении подготовки и проведения выборов, о регистрации кандидатов и об обращении в суд с заявлением об отмене их регистрации, об итогах голосования или о результатах выборов, о признании выборов несостоявшимися или недействительными, о проведении повторных выборов, об отмене решения избирательной комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 11 статьи 20 и пунктами 6 и 7 статьи 75 Федерального закона, принимаются на заседании избирательной комиссии большинством голосов от установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса. Решения об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии, замещающих указанные должности в результате избрания, принимаются тайным голосованием (за исключением случая освобождения от должности по личному заявлению), при этом избрание новых председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4, 7 и 8 статьи 28 Федерального закона.
11. Решения избирательной комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.
12. При принятии избирательной комиссией решений в случае равного числа голосов членов избирательной комиссии с правом решающего голоса, поданных «За» и «Против», голос председателя избирательной комиссии (председательствующего на заседании) является решающим.
13. Решения избирательной комиссии подписываются председателем и секретарем избирательной комиссии (председательствующим на заседании и секретарем заседания).
14. Члены избирательной комиссии с правом решающего голоса, несогласные с решением избирательной комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе избирательной комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено. Если в соответствии с законом указанное решение избирательной комиссии подлежит опубликованию (обнародованию), особое мнение должно быть опубликовано (обнародовано) в том же порядке, что и решение комиссии.

15. В соответствии с Федеральным законом избирательные комиссии могут привлекать граждан к выполнению работ, связанных с подготовкой и проведением выборов, а также с обеспечением полномочий избирательных комиссий, по гражданско-правовым договорам.

Статья 19. Порядок формирования избирательных комиссий

1. Избирательная комиссия области формируется в соответствии с Федеральным законом и законом области.
2. Территориальные избирательные комиссии формируются в соответствии с Федеральным законом и законом области.
3. Участковые избирательные комиссии формируются не позднее чем за 30 дней до дня голосования территориальной избирательной комиссией с соблюдением общих условий формирования избирательных комиссий, а также порядка формирования участковых избирательных комиссий, установленных Федеральным законом, в количестве пяти-девяти членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса. Срок приема предложений по составу участковой избирательной комиссии составляет десять дней со дня обнародования сообщения о предстоящем формировании участковой избирательной комиссии.

4. В случае совмещения с днем голосования на выборах Губернатора области дня голосования на выборах депутатов областной Думы, в органы местного самоуправления либо дня голосования на референдуме Саратовской области, местном референдуме максимальное количество членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, указанное в части 3 настоящей статьи, может быть увеличено, но не более чем на четыре члена комиссии. При этом дополнительная оплата труда (вознаграждение) данных членов избирательной комиссии, а также выплата им компенсации за период, в течение которого они были освобождены от основной работы, производится за счет средств соответствующего бюджета.

5. Сообщения о предстоящем формировании участковых избирательных комиссий публикуются соответствующей территориальной избирательной комиссией в средствах массовой информации или обнародуются иным способом в течение пяти дней со дня принятия соответствующих решений.

6. Формирование участковой комиссии осуществляется вышестоящей комиссией на основе предложений, указанных в пункте 2 статьи 22 Федерального закона, части 7 настоящей статьи, а также предложений представительного органа муниципального образования, собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

7. Территориальная избирательная комиссия обязана назначить не менее одной второй от общего числа членов участковой избирательной комиссии на основе поступивших предложений:

1) политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, а также политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии со статьей 82.1 Федерального закона «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

2) политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в областной Думе, а также политических партий, выдвинувших областные списки кандидатов, которым переданы депутатские мандаты в соответствии с частью 6¹ статьи 65 Закона Саратовской области «О выборах депутатов Саратовской областной Думы»;

3) избирательных объединений, выдвинувших муниципальные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в представительном органе муниципального образования области.

8. В случае, если избирательные комиссии не назначат состав или часть состава избирательной комиссии в срок, установленный настоящим Законом, либо если соответствующая избирательная комиссия не сформирована, состав или часть состава избирательной комиссии формируется вышестоящей избирательной комиссией с соблюдением требований, установленных Федеральным законом и настоящим Законом.

9. В соответствии с Федеральным законом в избирательную комиссию может быть назначено не более одного представителя от каждой политической партии, каждого избирательного объединения, иного общественного объединения. Политическая партия, избирательное объединение, иное общественное объединение не вправе предлагать одновременно несколько кандидатур для назначения в состав одной избирательной комиссии.

10. Государственные и муниципальные служащие не могут составлять более одной второй от общего числа членов территориальной избирательной комиссии, участковой избирательной комиссии.

11. Членам участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса вышестоящая территориальная избирательная комиссия выдает удостоверения, форма которых утверждается избирательной комиссией области.

Статья 20. Статус членов избирательных комиссий

1. Статус членов избирательных комиссий с правом решающего голоса определяется Федеральным законом.

2. Каждый кандидат со дня представления документов для регистрации в избирательную комиссию области вправе назначить одного члена избирательной комиссии области с правом совещательного голоса, а после регистрации – по одному члену избирательной комиссии с правом совещательного голоса в каждую территориальную и каждую участковую избирательные комиссии. Кандидат может поручить назначение члена территориальной и участковой избирательных комиссий с правом совещательного голоса своему доверенному лицу. Членам избирательных комиссий с правом совещательного голоса соответствующими избирательными комиссиями выдаются удостоверения, форма которых утверждается избирательной комиссией области.

3. Членами избирательных комиссий с правом совещательного голоса не могут быть назначены граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 18 лет, граждане Российской Федерации, признанные вступившим в законную силу решением суда недееспособными, лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, выборные должностные лица, члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований, главы местных администраций муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий городов федерального значения, поселений (далее – главы местных администраций), а также лица, замещающие командные должности в воинских частях, военных организациях и учреждениях, судьи, прокуроры, работники аппаратов избирательных комиссий, доверенные лица кандидатов.

4. Срок полномочий члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса начинается со дня получения соответствующей комиссией письменного уведомления кандидата либо его доверенного лица о назначении члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и письменного заявления гражданина о его согласии на такое назначение. В уведомлении указываются фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, гражданство, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, адрес места жительства гражданина, назначенного членом избирательной комиссии с правом сове-

щательного голоса. На срок, указанный в настоящей части, работодатель обязан предоставить члену избирательной комиссии с правом совещательного голоса по его просьбе отпуск без сохранения заработной платы.

5. Полномочия члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса могут быть прекращены в любое время назначившим его кандидатом, доверенным лицом кандидата и переданы другому лицу. Срок полномочий членов избирательных комиссий, действующих на постоянной основе, с правом совещательного голоса, которые назначены кандидатом, избранным на должность Губернатора области, или его доверенным лицом, продолжается до окончания регистрации кандидатов на следующих выборах Губернатора области. Полномочия остальных членов избирательных комиссий, действующих на постоянной основе, с правом совещательного голоса прекращаются в день окончания избирательной кампании по выборам Губернатора области. Полномочия членов избирательных комиссий с правом совещательного голоса, назначенных в избирательную комиссию, действующую не на постоянной основе, прекращаются одновременно с прекращением полномочий этих комиссий. Если кандидату отказано в регистрации либо его регистрация аннулирована или отменена, полномочия членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса, назначенных таким кандидатом либо его доверенным лицом, прекращаются соотвественно со дня отказа в регистрации, аннулирования или отмены регистрации этого кандидата, а если решение об отказе в регистрации обжаловано в суд, – со дня вступления в силу решения суда о законности отказа в регистрации.

Статья 21. Гласность в деятельности избирательных комиссий

1. На всех заседаниях избирательных комиссий, а также при подсчете голосов избирателей и осуществлении участковой, территориальной избирательными комиссиями работы со списками избирателей, с избирательными бюллетенями, открепительными удостоверениями, протоколами об итогах голосования вправе присутствовать члены вышестоящих избирательных комиссий и работники их аппаратов, зарегистрированный кандидат, или его доверенное лицо, или его уполномоченный представитель по финансовым вопросам. Для присутствия на заседаниях избирательной комиссии и при осуществлении ею работы с перечисленными избирательными документами указанным лицам не требуется дополнительное разрешение. Соответствующая избирательная комиссия обязана обеспечить оповещение и возможность свободного доступа указанных лиц на заседания и в помещении, в котором проводится подсчет голосов избирателей и осуществляется работа с указанными избирательными документами. На всех заседаниях избирательной комиссии и при осуществлении ею работы с указанными избирательными документами, а также при подсчете голосов избирателей вправе присутствовать представители средств массовой информации.

2. Соответствующая избирательная комиссия обеспечивает информирование непосредственно вышестоящей избирательной комиссии, каждого зарегистрированного кандидата, или его доверенного лица, или его уполномоченного представителя по финансовым вопросам о времени проведения заседаний комиссии и осуществления работы с перечисленными в части 1 настоящей статьи избирательными документами.

3. Нормативные акты избирательной комиссии области, касающиеся подготовки и проведения выборов Губернатора области, обеспечения избирательных прав граждан, официально опубликовываются (публикуются) в региональных государственных периодических печатных изданиях в течение пяти дней после их принятия. Другие ее решения, а также решения иных избирательных комиссий, непосредственно связанные с подготовкой и проведением выборов, публикуются в указанных периодических печатных изданиях либо доводятся до всеобщего сведения иным путем.

4. На заседаниях избирательных комиссий при рассмотрении жалоб (заявлений) вправе присутствовать заявители, представители заинтересованных сторон, которые могут давать объяснения и представлять доказательства по существу рассматриваемого вопроса.

5. С момента начала работы участковой избирательной комиссии в день голосования и до получения сообщения о принятии вышестоящей избирательной комиссией протокола об итогах голосования, а равно при повторном подсчете голосов избирателей на избирательных участках вправе присутствовать лица, указанные в части 1 настоящей статьи, а также наблюдатели, иностранные (международные) наблюдатели.

6. При проведении выборов наблюдатель может быть назначен зарегистрированным кандидатом, избирательным объединением, выдвинувшим зарегистрированного кандидата. В соответствии с Федеральным законом наблюдателями не могут быть назначены выборные должностные лица, депутаты, высшие должностные лица субъектов Российской Федерации (руководители высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), главы местных администраций, лица, находящиеся в их непосредственном подчинении, судьи, прокуроры, члены избирательных комиссий с правом решающего голоса.

7. Доступ в помещение участковой избирательной комиссии, сформированной на избирательном участке, образованном в закрытом административно-территориальном образовании, больнице, санатории, доме отдыха, месте содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых, а также в помещение для голосования на этом избирательном участке должен быть обеспечен всем членам участковой избирательной комиссии, лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, наблюдателям.

8. Наблюдатели, представители средств массовой информации вправе присутствовать в иных избирательных комиссиях при установлении ими итогов голосования, определении результатов выборов, составлении протоколов об итогах голосования, о результатах выборов, а также при повторном подсчете голосов избирателей.

9. На всех заседаниях избирательной комиссии, а также при подсчете голосов избирателей и осуществлении участковой, территориальной избирательными комиссиями работы с избирательными бюллетенями, открепительными удостоверениями, протоколами об итогах голосования, при занесении результатов голосования в ГАС «Выборы», в ходе голосования в помещении для голосования лица, указанные в части 5 настоящей статьи, могут проводить фото- и видеосъемку.

Члены избирательных комиссий не вправе запрещать либо иным образом ограничивать ведение фото- и видеосъемки.

10. Полномочия наблюдателя должны быть удостоверены в письменной форме в направлении, выданном зарегистрированным кандидатом или его доверенным лицом, избирательным объединением, интересы которых представляет данный наблюдатель. В направлении указываются фамилия, имя, отчество наблюдателя, адрес его места жительства, номер его телефона (если имеется), номер избирательного участка, наименование избирательной комиссии, куда он направляется, а также делается запись об отсутствии ограничений, предусмотренных частью 6 настоящей статьи. Указание каких-либо дополнительных сведений о наблюдателе, а в случае направления наблюдателя кандидатом или его доверенным лицом и проставление печати не требуется. Направление действительно при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность наблюдателя. Предварительное уведомление о направлении наблюдателя не требуется.

11. Документ, указанный в части 10 настоящей статьи, может быть предъявлен в участковую избирательную комиссию в период, указанный в части 5 настоящей статьи, а в иную избирательную комиссию – с момента начала голосования на избирательных участках и до окончания работы по составлению итогового протокола на соответствующей территории. Кандидат, избирательное объединение могут назначить в каждую участковую избирательную комиссию несколько наблюдателей, которые имеют право поочередно осуществлять наблюдение за проведением голосования и другими избирательными действиями

в помещении для голосования. Не допускается одновременное осуществление полномочий наблюдателя в помещении избирательной комиссии, помещении для голосования двумя и более наблюдателями, представляющими интересы одного зарегистрированного кандидата, одного избирательного объединения. Установление иных, кроме указанных в Федеральном законе, ограничений, касающихся присутствия наблюдателей в помещении избирательной комиссии, помещении для голосования, наблюдения за проведением голосования, подсчетом голосов избирателей, составлением протоколов об итогах голосования, а также касающихся выдачи копий этих протоколов, не допускается.

12. Наблюдатель вправе:

1) знакомиться со списками избирателей, с реестром выдачи открепительных удостоверений, находящимися в избирательной комиссии открепительными удостоверениями, реестром заявлений (обращений) о голосовании вне помещения для голосования;

2) находиться в помещении для голосования соответствующего избирательного участка в день голосования в период, указанный в части 5 настоящей статьи;

3) наблюдать за выдачей избирательных бюллетеней избирателям;

4) присутствовать при голосовании избирателей вне помещения для голосования;

5) наблюдать за подсчетом числа граждан, внесенных в списки избирателей, избирательных бюллетеней, выданных избирателям, погашенных избирательных бюллетеней; наблюдать за подсчетом голосов избирателей на избирательном участке на расстоянии и в условиях, обеспечивающих ему обозримость содержащихся в избирательных бюллетенях отметок избирателей; визуально ознакомиться с любым заполненным или незаполненным избирательным бюллетенем при подсчете голосов избирателей; наблюдать за составлением избирательной комиссией протокола об итогах голосования и иных документов в период, указанный в части 5 настоящей статьи;

6) обращаться к председателю участковой избирательной комиссии, а в случае его отсутствия к лицу, его замещающему, с предложениями и замечаниями по вопросам организации голосования;

7) ознакомиться с протоколом участковой избирательной комиссии, в которую направлен наблюдатель, и протоколами непосредственно нижестоящих избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов, с документами, прилагаемыми к протоколам об итогах голосования, о результатах выборов, получать от соответствующей избирательной комиссии заверенные копии указанных протоколов;

8) носить нагрудный знак с обозначением своего статуса и указанием своих фамилии, имени и отчества, а также фамилии, имени и отчества зарегистрированного кандидата или наименования избирательного объединения, направившего наблюдателя в избирательную комиссию. Форма нагрудного знака устанавливается избирательной комиссией области;

9) обжаловать в порядке, установленном Федеральным законом, решения и действия (бездействие) избирательной комиссии, в которую он направлен, в непосредственно вышестоящую избирательную комиссию (избирательную комиссию области, Центральную избирательную комиссию Российской Федерации) или в суд;

10) присутствовать при повторном подсчете голосов избирателей в соответствующих избирательных комиссиях.

13. Наблюдатель не вправе:

1) выдавать избирателям избирательные бюллетени;

2) расписываться за избирателя, в том числе по его просьбе, в получении избирательных бюллетеней;

3) заполнять за избирателя, в том числе по его просьбе, избирательные бюллетени;

4) предпринимать действия, нарушающие тайну голосования;

5) принимать непосредственное участие в проводимом членами избирательной комиссии с правом решающего голоса подсчете избирательных бюллетеней;

6) совершать действия, препятствующие работе избирательной комиссии;

7) вести предвыборную агитацию среди избирателей;

8) участвовать в принятии решений соответствующей избирательной комиссией.

14. Представители средств массовой информации, принимая участие в информационном освещении подготовки и проведения выборов Губернатора области, вправе:

1) присутствовать на заседаниях избирательных комиссий;

2) ознакомиться с протоколом участковой избирательной комиссии об итогах голосования, а также с протоколами иных избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов, в том числе составляемыми повторно, получать от соответствующей избирательной комиссии копии указанных протоколов и прилагаемых к ним документов;

3) присутствовать на предвыборных агитационных мероприятиях, освещать их проведение в средствах массовой информации;

4) находиться в помещении для голосования в день голосования, а также производить фото- и видеосъемку.

15. Копии протоколов и иных документов избирательной комиссии заверяются председателем избирательной комиссии, или его заместителем, или секретарем избирательной комиссии. При этом в заверяемом документе указанные лица делают запись: «Верно» или «Копия верна», расписываются, указывают свои фамилию и инициалы, дату и время заверения и ставят печать избирательной комиссии.

Глава IV. Избирательные объединения

Статья 22. Участие избирательных объединений в выборах Губернатора области

1. Избирательные объединения участвуют в выборах Губернатора области, в том числе выдвигают кандидатов на равных основаниях в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

2. В соответствии с Федеральным законом федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций в сфере регистрации общественных объединений и политических партий, его территориальный орган составляют список политических партий, их региональных отделений, зарегистрированных на территории области, имеющих право в соответствии с федеральными законами принимать участие в выборах Губернатора области в качестве избирательных объединений, в том числе выдвигать кандидатов, по состоянию на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области и не позднее чем через три дня со дня официального опубликования (публикации) данного решения публикуют указанный список в региональных государственных периодических печатных изданиях, размещают его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в этот же срок направляют указанный список в избирательную комиссию области.

3. Наименованием избирательного объединения является наименование, указанное в документе о государственной регистрации избирательного объединения, выданном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций в сфере регистрации общественных объединений и политических партий.

В случае отсутствия в документе, указанном в абзаце первом настоящей части, сведений о кратком наименовании избирательного объединения избирательное объединение согласует с избирательной комиссией области краткое (состоящее не более чем из семи слов) наименование, используемое в избирательных документах.

Статья 23. Уполномоченные представители избирательного объединения

1. Избирательное объединение назначает представителей, уполномоченных в соответствии с настоящим Законом представлять избирательное объединение по всем вопросам, связанным с участием избирательного объединения в выборах Губернатора области.

2. Уполномоченные представители назначаются решением съезда (конференции, общего собрания) избирательного объединения либо решением органа, уполномоченного на то съездом (конференцией, общим собранием) избирательного объединения.

3. Уполномоченный представитель избирательного объединения осуществляет свои функции на основании решения, которое предусмотрено частью 2 настоящей статьи и в котором указываются его полномочия, фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер, дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий).

4. Список назначенных уполномоченных представителей избирательного объединения с решением съезда (конференции, общим собранием) избирательного объединения, представляется в избирательную комиссию области. В списке уполномоченных представителей избирательного объединения указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер, дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий), номер телефона каждого уполномоченного представителя избирательного объединения. К данному списку прилагается также письменное согласие каждого из перечисленных лиц осуществлять указанную деятельность. Указанные лица регистрируются избирательной комиссией области в течение трех дней со дня поступления письменного представления избирательного объединения о назначении уполномоченных представителей вместе с заявлением самого гражданина о согласии осуществлять указанную деятельность.

5. Избирательное объединение по решению уполномоченного на то органа избирательного объединения вправе в любое время прекратить полномочия уполномоченного представителя, письменно известив его об этом и представив копию соответствующего решения в избирательную комиссию области.

6. Уполномоченные представители избирательных объединений, замещающие государственные или муниципальные должности, не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения.

7. Срок полномочий уполномоченных представителей избирательного объединения начинается со дня их назначения и истекает с момента утраты статуса всеми кандидатами, избирательным объединением, назначившим данных уполномоченных представителей, но не позднее дня официального опубликования общих результатов выборов.

Глава V. Выдвижение и регистрация кандидатов

Статья 24. Выдвижение кандидата избирательным объединением

1. Выдвижение кандидата избирательным объединением осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

2. Избирательное объединение вправе выдвинуть только одного кандидата.

3. Избирательное объединение вправе выдвинуть кандидатом на указанную должность лицо, являющееся членом соответствующей политической партии, либо лицо, не являющееся членом соответствующей или иной политической партии.

4. В случае выдвижения кандидата избирательным объединением уполномоченный представитель избирательного объединения представляет в избирательную комиссию области следующие документы:

а) заверенную уполномоченным представителем избирательного объединения копию паспорта кандидата или документа, заменяющего паспорт гражданина;

б) решение о назначении уполномоченного представителя избирательного объединения, в котором указываются его фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий);

в) нотариально удостоверенную копию документа о государственной регистрации избирательного объединения, выданного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций в сфере регистрации общественных объединений;

г) решение съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения) о выдвижении кандидата;

д) документ, подтверждающий согласование с соответствующим органом политической партии кандидатуры, выдвигаемой в качестве кандидата, если такое согласование предусмотрено уставом политической партии.

5. Кандидат может дать согласие баллотироваться только одному избирательному объединению.

6. Избирательная комиссия области обязана в день поступления документов, представленных в соответствии с настоящей статьей, выдать кандидату, уполномоченному представителю избирательного объединения подтверждение в письменной форме получения указанных документов.

Статья 25. Условия выдвижения кандидата

1. Выдвижение кандидата избирательным объединением производится после официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области и не позднее чем за 45 дней до дня голосования до 18 часов по местному времени. О выдвижении кандидата избирательная комиссия области уведомляется в установленном настоящим Законом порядке.

2. Избирательная комиссия области считается уведомленной о выдвижении кандидата, а кандидат считается выдвинутым, приобретает права и обязанности кандидата, предусмотренные Федеральным законом, настоящим Законом, после поступления в избирательную комиссию области заявления в письменной форме выдвинутого лица о согласии баллотироваться с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом Губернатора области.

3. В заявлении, указанном в части 2 настоящей статьи, указываются сведения биографического характера: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, образование, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий); если кандидат является депутатом

и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа, срок проживания на территории Российской Федерации, гражданство, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код выдавшего его органа. Кандидат вправе указать в заявлении о согласии баллотироваться свою принадлежность к выдвинувшей его политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня голосования в установленном законом порядке, и свой статус в этой политической партии, этом общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и официально заверенного постоянно действующим руководящим органом соответствующей политической партии, иного общественного объединения. К заявлению прилагаются копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, и копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что кандидат является депутатом.

4. В случае наличия у кандидата неснятой и непогашенной судимости в заявлении, указанном в части 2 настоящей статьи, указываются сведения о судимости кандидата.

5. Вместе с заявлением, указанным в части 2 настоящей статьи, в избирательную комиссию области должны быть представлены:

1) сведения о размере и об источниках доходов кандидата, его супруга и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем кандидату и его супругу и несовершеннолетним детям. Указанные сведения представляются на бумажном носителе и в машиночитаемом виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Закону. В отношении несовершеннолетних детей указанные сведения представляются отдельно на каждого ребенка;

2) нотариально удостоверенная доверенность на уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата (нотариально удостоверенные доверенности на уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидата), в которой (которых) указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, полномочия уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата. Копии указанных доверенностей изготавливаются в избирательной комиссии области в присутствии кандидата, заверяются подписью лица, принявшего документы, и прилагаются к этим документам.

6. Документы, предусмотренные частями 2, 3 и 5 настоящей статьи, кандидат обязан представить в избирательную комиссию области лично, за исключением случаев, когда он болен, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи кандидата на заявлении должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении, администрацией учреждения, в котором он содержится под стражей в качестве подозреваемого или обвиняемого), иных случаях, установленных Федеральным законом. В указанных случаях документы, предусмотренные частями 2, 3 и 5 настоящей статьи, могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами.

7. В случае выдвижения кандидатом лица, являющегося инвалидом и в связи с этим не имеющего возможности самостоятельно написать заявление о согласии баллотироваться по соответствующему избирательному округу, заполнить или заверить документы, предусмотренные настоящим Законом, данное лицо вправе воспользоваться для этого помощью другого лица. При этом полномочия лица, оказывающего помощь в заполнении или заверении документов, указанных в частях 2, 3 и пункте 1 части 5 настоящей статьи, должны быть нотариально удостоверены.

8. Избирательная комиссия области обязана незамедлительно после приема документов, представленных в соответствии с настоящей статьей, выдать кандидату подтверждение получения указанных документов в письменной форме и разрешение на открытие специального избирательного счета, подписанное уполномоченным лицом избирательной комиссии области.

Статья 26. Проверка соблюдения требований настоящего Закона при выдвижении кандидата

1. Избирательная комиссия области проверяет соблюдение предусмотренного Федеральным законом, настоящим Законом порядка выдвижения каждого кандидата. Избирательная комиссия области обязана в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом проверить достоверность биографических и иных сведений, представленных кандидатом.

2. Избирательная комиссия области обращается с представлением о проверке достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с настоящим Законом, в соответствующие органы, которые в соответствии с Федеральным законом обязаны в отношении сведений, представляемых в соответствии с частями 3 и 4 статьи 25, в течение десяти дней, а в отношении сведений, представляемых в соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 25 настоящего Закона, – в течение 20 дней сообщить о результатах проверки. Если указанное представление поступило за десять и менее дней до дня голосования, соответствующие органы должны сообщить о результатах проверки в срок, установленный избирательной комиссией области.

3. Избирательная комиссия области доводит до сведения избирателей сведения о кандидатах, представленные при их выдвижении, в установленном ею объеме.

4. Избирательная комиссия области направляет в средства массовой информации сведения о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений.

5. Для проверки соблюдения порядка выдвижения кандидата, достоверности подписей, проставленных в листах поддержки кандидата, избирательная комиссия области создает рабочие группы из числа членов избирательной комиссии области, работников ее аппарата, а также нижестоящих избирательных комиссий, экспертов из числа специалистов органов внутренних дел, учреждений юстиции, военных комиссариатов, органов регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, иных государственных органов.

Статья 27. Порядок сбора и проверки подписей в поддержку выдвижения кандидата

1. В поддержку выдвижения кандидата избирательным объединением должно быть собрано шесть процентов подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований, находящихся на территории области, от общего числа указанных депутатов, предусмотренного уставами муниципальных образований на день принятия решения о назначении выборов Губернатора области, и числа избранных на муниципальных выборах и действующих на день принятия указанного решения глав этих муниципальных образований, находящихся на территории области.

2. В числе лиц, поддержавших кандидата, должно быть шесть процентов депутатов представительных органов муниципальных районов и городских округов области и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных районов и городских округов области от общего числа депутатов представительных органов муниципальных районов и городских округов области, предусмотренного уставами этих муниципальных районов и городских округов на день принятия решений о назначе-

нии выборов Губернатора области, и числа избранных на муниципальных выборах и действующих на день принятия указанного решения глав муниципальных районов и городских округов области. При этом кандидат должен быть поддержан указанными лицами не менее чем в трех четвертях муниципальных районов и городских округов области.

Если на день принятия решения о назначении выборов Губернатора области представительный орган муниципального образования не сформирован и (или) глава муниципального образования не избран, в том числе в связи с досрочным прекращением соответствующих полномочий, число депутатов такого представительного органа, определенное уставом муниципального образования, и (или) глава этого муниципального образования не учитываются при установлении числа лиц, необходимо для поддержки кандидата.

3. Число лиц, которое (в абсолютном выражении) необходимо для поддержки выдвижения кандидата в соответствии с частями 1, 2 настоящей статьи, а также число муниципальных образований области (в абсолютном выражении), указанное в части 2 настоящей статьи, определяются и обнародуются избирательной комиссией области в течение трех дней со дня назначения выборов Губернатора области.

4. Депутат представительного органа муниципального образования или избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования может поддержать только одного кандидата, выдвинутого любым избирательным объединением. Депутат представительного органа муниципального района, состоящего из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений, может поддержать кандидата только как депутат представительного органа муниципального района.

5. Подписи депутатов представительных органов муниципальных образований, избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата могут собираться со дня представления в избирательную комиссию области заявления кандидата о согласии баллотироваться.

6. Депутат представительного органа муниципального образования и (или) избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования ставят свои подписи на листе поддержки кандидата на должность Губернатора области.

В листе поддержки кандидата указываются фамилия, имя и отчество кандидата, дата его рождения, основное место работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий); наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства кандидата; сведения о выдвижении кандидата с указанием наименования избирательного объединения (наименования политической партии или ее регионального отделения); в случае наличия у кандидата неснятой и непогашенной судимости – сведения о судимости кандидата.

В листе поддержки кандидата также указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения депутата представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования, ставящих подпись; наименование представительного органа муниципального образования, депутатом которого является лицо, ставящее подпись, или наименование должности главы муниципального образования, которым является лицо, ставящее подпись; наименование муниципального образования. Депутат представительного органа муниципального образования или глава муниципального образования ставит свою подпись собственноручно, а также указывает дату и время ее проставления. Подлинность подписи на листе поддержки кандидата должна быть нотариально засвидетельствована. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса свидетельствование подлинности подписи в листе поддержки кандидата может быть совершено должностным лицом исполнительного органа государственной власти, должностным лицом органа местного самоуправления, которые уполномочены совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв депутатом представительного органа муниципального образования или главой муниципального образования своей подписи не допускается.

В процессе сбора подписей запрещается принуждать депутатов представительных органов муниципальных образований или избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований ставить свои подписи и вознаграждать их за это в любой форме.

7. При сборе подписей депутатов представительных органов муниципальных образований, избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований допускается заполнение листа поддержки кандидата только на лицевой стороне. Для проставления удостоверительной надписи нотариуса (должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации) о засвидетельствовании подлинности подписи могут использоваться лицевая и оборотная стороны листа поддержки кандидата.

8. Листы поддержки кандидата представляются кандидатом в избирательную комиссию области одновременно вместе с иными документами, необходимыми для регистрации кандидата. Одновременно в избирательную комиссию области представляется подписанный кандидатом список лиц, которые поставили свои подписи в листах поддержки кандидата, содержащий сведения о кандидате и поддержавших его лицах, предусмотренные частью 6 настоящей статьи. Избирательная комиссия области в течение трех дней со дня представления указанного списка размещает его на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Число подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований, представляемых в избирательную комиссию области, может превышать число подписей, необходимое для регистрации кандидата, но не более чем на пять процентов. Если для регистрации кандидата требуется представить менее 40 подписей указанных лиц, число представляемых подписей может превышать число подписей, необходимое для регистрации кандидата, не более чем на две подписи. Избирательная комиссия области в течение десяти дней проверяет достоверность всех подписей, представленных в листах поддержки кандидата, в порядке, установленном настоящей статьей и статьей 29 настоящего Закона, в соответствии с Федеральным законом.

Избирательная комиссия области не позднее чем за три дня до дня заседания, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, извещает кандидата о результатах проверки. В случае возникновения сомнения в достоверности подписи, в том числе в связи с недостатками в оформлении листа поддержки кандидата, избирательная комиссия области вправе провести опрос лица, достоверность подписи которого вызвала сомнение. Письменное заявление этого лица, представленное в избирательную комиссию области до окончания срока проверки, является основанием для признания его подписи в листе поддержки кандидата достоверной. Если при проверке подписей будет выявлено, что депутат представительного органа муниципального образования или избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования поддержал более одного кандидата, засчитывается подпись, которая по времени была проставлена раньше.

10. Листы поддержки кандидата должны изготавливаться за счет средств соответствующего избирательного фонда кандидата.

11. Листы поддержки кандидата изготавливаются и оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Закону.

12. Если кандидат, сведения о котором содержатся в листе поддержки кандидата, в заявлении о согласии баллотироваться на должность Губернатора области указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объе-

динению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в листе поддержки кандидата.

13. В листе поддержки кандидата указывается номер специального избирательного счета, с которого произведена оплата изготовления листов поддержки кандидата.

Статья 28. Представление документов для регистрации кандидата в избирательную комиссию области

1. Кандидат, выдвинутый избирательным объединением, уполномоченный представитель избирательного объединения не ранее чем за 65 дней до дня голосования и не позднее чем за 45 дней до дня голосования до 18 часов по местному времени представляет для регистрации в избирательную комиссию области следующие избирательные документы:

- 1) листы поддержки кандидата;
- 2) подписанный кандидатом список лиц, которые поставили свои подписи в листах поддержки кандидата, содержащий сведения о кандидате и поддержавших его лицах, предусмотренные частью 6 статьи 27 настоящего Закона;
- 3) сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных в соответствии с частями 3, 4 и пунктом 1 части 5 статьи 25 настоящего Закона, если такие изменения имели место;
- 4) первый финансовый отчет кандидата.

2. Листы поддержки кандидата представляются кандидатом в избирательную комиссию области одновременно вместе с иными документами, необходимыми для регистрации кандидата. Листы поддержки кандидата, представляемые в избирательную комиссию области, должны быть сброшюрованы в одну или несколько папок и рассортированы по муниципальным районам и городским округам, находящимся на территории области, где проводился сбор подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований, и пронумерованы.

3. При приеме документов для регистрации кандидата избирательная комиссия области выдает кандидату документ, подтверждающий прием представленных документов, в котором указываются дата и время приема. В этом документе указываются также количество принятых листов поддержки кандидата. При этом избирательная комиссия области заверяет предварительно каждый лист поддержки кандидата своей печатью, проверяет соответствие количества представленных листов поддержки кандидата количеству, указанному в списке лиц, которые поставили свои подписи в листе поддержки кандидата. Избирательная комиссия области не вправе ограничивать доступ кандидата в занимаемое ею помещение или отказывать ему в приеме необходимых для регистрации кандидата документов, если документы доставлены до истечения срока, указанного в части 1 настоящей статьи.

Статья 29. Проверка соблюдения требований настоящего Закона при выдвижении кандидата

1. Избирательная комиссия области проверяет соблюдение предусмотренного Федеральным законом, настоящим Законом порядка выдвижения каждого кандидата. При представлении кандидатом листов поддержки кандидата избирательная комиссия области проверяет соблюдение порядка сбора подписей, оформления листов поддержки кандидата, достоверность сведений и подписей, содержащихся в этих листах поддержки кандидата. Избирательная комиссия области вправе в соответствии с Федеральным законом проверить достоверность биографических и иных сведений, представленных кандидатом.

2. О времени проведения проверки листов в поддержку кандидата кандидат должен извещаться. Избирательная комиссия области не вправе отказать в присутствии при проверке иным лицам, направленным кандидатом.

3. Проверке подлежат все подписи, представленные кандидатом для регистрации, и соответствующие им сведения, содержащиеся в листах поддержки кандидата.

4. В случае возникновения сомнения в достоверности подписи в листе поддержки кандидата, в том числе в связи с недостатками в оформлении листа поддержки кандидата, избирательная комиссия области вправе провести опрос лица, достоверность подписи которого вызвала сомнение.

Письменное заявление этого лица, представленное в избирательную комиссию области до окончания срока проверки, является основанием для признания его подписи в листе поддержки кандидата достоверной.

5. Подпись, проставленная в листе поддержки кандидата, признается недостоверной в случае:

- 1) если она проставлена лицом, не являющимся на момент проставления подписи депутатом представительного органа муниципального образования или избранным на муниципальных выборах главой муниципального образования либо собрана с нарушением требований, предусмотренных абзацем пятым части 6 статьи 27 настоящего Закона;
- 2) если она собрана с нарушением требований, предусмотренных абзацем четвертым части 6 статьи 27 настоящего Закона, и этот недостаток не восполнен в порядке части 4 настоящей статьи;
- 3) если подпись поставлена до выдвижения кандидата либо позднее удостоверительной надписи нотариуса (должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации) о засвидетельствовании подлинности подписи;

4) если какое-либо из указанных в листе поддержки кандидата сведений о кандидате, депутате представительного органа муниципального образования или избранном на муниципальных выборах главе муниципального образования, подписавшем лист поддержки кандидата, не соответствует действительности и этот недостаток не восполнен в порядке части 4 настоящей статьи;

5) если сведения о кандидате, или о депутате представительного органа муниципального образования, или об избранном на муниципальных выборах главе муниципального образования либо дата и (или) время проставления подписи содержат исправления и этот недостаток не восполнен в порядке части 4 настоящей статьи.

6. Если при проверке подписей будет выявлено, что депутат представительного органа муниципального образования или избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования поставил несколько подписей в поддержку одного и того же кандидата, то засчитывается только одна подпись. Если при проверке подписей будет выявлено, что депутат представительного органа муниципального образования или избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования поддержал более одного кандидата, засчитывается подпись, которая по времени была проставлена раньше.

7. Проверке и учету не подлежат подписи, находящиеся в листах поддержки кандидата, но исключенные (вычеркнутые) инициаторами выдвижения кандидата, если это ими специально отмечено в листе поддержки кандидата или в протоколе об итогах сбора подписей до представления подписей в избирательную комиссию области.

8. По результатам проверки достоверности подписей и соответствующих им сведений, содержащихся в листах поддержки кандидата, проведенной в срок, указанный в части 3 статьи 30 настоящего Закона, подпись может быть признана достоверной либо недостоверной.

9. Специально оговоренные при составлении листа поддержки кандидата исправления и помарки не могут служить основанием для признания подписи недостоверной.

10. По окончании проверки листов поддержки кандидата составляется итоговый протокол, в котором указываются количество заявленных, количество представленных и количество проверенных подписей, а также количество подписей, признанных недостоверными, с указанием оснований (причин) признания их таковыми. Копия протокола передается кандидату не позднее чем за двое суток до заседания комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации этого кандидата. В случае, если проведенная комиссией проверка листов поддержки кандидата повлечет последствия, предусмотренные частью 9 статьи 30 настоящего Закона, кандидат вправе получить в избирательной комиссии области одновременно с копией итогового протокола заверенные копии ведомостей проверки листов поддержки кандидата, в которых указываются основания (причины) признания подписей недостоверными, с указанием номеров папки, листа поддержки кандидата и строки в листе поддержки кандидата, в которых содержится каждая из таких подписей, а также получить копии официальных документов, на основании которых соответствующие подписи были признаны недостоверными. Итоговый протокол прилагается к решению комиссии о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации кандидата. Повторная проверка листов поддержки кандидата после принятия комиссией указанного решения может быть осуществлена только судом или избирательной комиссией области в соответствии с частью 6 статьи 76 Федерального закона.

Статья 30. Регистрация кандидата

1. Регистрация кандидата осуществляется избирательной комиссией области при наличии документов, указанных в частях 2, 3 и 5 статьи 25 настоящего Закона, иных предусмотренных законом документов, представляемых в избирательную комиссию области для уведомления о выдвижении кандидата, при наличии необходимого количества подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований, собранных в поддержку выдвижения кандидата в соответствии со статьей 27 настоящего Закона.

2. При регистрации кандидата в решении избирательной комиссии области о его регистрации отмечаются факт выдвижения кандидата соответствующим избирательным объединением, а также наименование этого избирательного объединения.

3. Решение о регистрации либо об отказе в регистрации кандидата должно быть принято избирательной комиссией области не позднее чем через десять дней после дня приема необходимых для регистрации кандидата документов.

4. При выявлении неполноты сведений о кандидате или несоблюдения требований настоящего Закона к оформлению документов, представленных в избирательную комиссию области в соответствии с настоящим Законом, избирательная комиссия области не позднее чем за три дня до дня ее заседания, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации соответствующего кандидата, извещает об этом кандидата. Не позднее чем за один день до дня указанного заседания соответствующий кандидат вправе вносить уточнения и дополнения в документы, содержащие сведения о нем, представленные в избирательную комиссию области в соответствии с частями 2, 3 и 5 статьи 25, частью 1 статьи 28 настоящего Закона, в целях приведения указанных документов в соответствие с требованиями Федерального закона, в том числе к их оформлению. Кандидат вправе заменить иной представленный документ только в случае, если он оформлен с нарушением требований Федерального закона, настоящего Закона.

5. В решении избирательной комиссии области о регистрации кандидата указываются дата и время регистрации.

6. Кандидат, выдвинутый одним избирательным объединением, не может быть одновременно зарегистрирован как кандидат от другого избирательного объединения.

7. В случае нарушения правил регистрации кандидата, установленных частью 6 настоящей статьи, действительной считается регистрация кандидата, решение о которой принято раньше. Решение о регистрации, принятое позже, аннулируется избирательной комиссией области, если в течение суток после принятия более позднего решения о регистрации кандидат не подаст заявление об отказе от регистрации, состоявшейся раньше.

8. В случае принятия решения об отказе в регистрации кандидата избирательная комиссия области обязана в течение суток с момента его принятия выдать кандидату копию решения избирательной комиссии области с изложением оснований отказа.

9. В соответствии с Федеральным законом основаниями отказа в регистрации кандидата являются:

1) отсутствие у кандидата пассивного избирательного права;

2) несоблюдение требований к выдвижению кандидата, предусмотренных Федеральным законом «О политических партиях»;

3) отсутствие среди документов, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата;

4) наличие на день, предшествующий дню заседания избирательной комиссии области, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, среди документов, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, документов, оформленных с нарушением требований Федерального закона, настоящего Закона;

5) отсутствие на день, предшествующий дню заседания избирательной комиссии области, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата, в документах, представленных для уведомления о выдвижении и регистрации кандидата, каких-либо сведений, предусмотренных частями 3, 4 и 5 статьи 25 настоящего Закона;

6) недостаточное количество достоверных подписей депутатов представительных органов муниципальных образований и (или) избранных на муниципальных выборах глав муниципальных образований, представленных для регистрации кандидата;

7) сокрытые кандидатом сведения о неснятой и непогашенной судимости, которые должны быть представлены в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом;

8) несоздание кандидатом избирательного фонда. Отсутствие средств в избирательном фонде не является основанием для отказа в регистрации кандидата;

9) использование кандидатом при финансировании своей избирательной кампании помимо средств собственного избирательного фонда иных денежных средств, составляющих более пяти процентов от установленной настоящим Законом предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда;

10) превышение кандидатом при финансировании своей избирательной кампании более чем на пять процентов установленной настоящим Законом предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда;

11) установленный решением суда факт несоблюдения кандидатом в течение агитационного периода ограничений, предусмотренных пунктом 1 или 1¹ статьи 56 Федерального закона;

12) неоднократное использование кандидатом преимуществ своего должностного или служебного положения;

13) установленный решением суда факт подкупа избирателей кандидатом, его доверенным лицом, уполномоченным представителем по финансовым вопросам, а также действовавшими по их поручению иным лицом или организацией.

10. В соответствии с Федеральным законом перечень оснований отказа в регистрации кандидата по решению избирательной комиссии области является исчерпывающим.

11. В случае отказа в регистрации кандидата повторное его выдвижение возможно при соблюдении порядка и сроков, установленных настоящим Законом.

12. В случае обнаружения признаков нарушения законодательства Российской Федерации о выборах, влекущего за собой уголовную или административную ответственность, соответствующая избирательная комиссия направляет в правоохранительные органы, суд соответствующие документы и материалы для установления факта нарушения и для решения вопроса о привлечении к ответственности виновных лиц.

13. Каждому зарегистрированному кандидату выдается удостоверение о регистрации с указанием даты регистрации, форма которого устанавливается избирательной комиссией области.

14. Сведения о зарегистрированных кандидатах в течение 48 часов после регистрации избирательная комиссия области передает представителям средств массовой информации. Перечень подлежащих опубликованию сведений о кандидатах устанавливается избирательной комиссией области.

Глава VI. Статус кандидатов

Статья 31. Равенство зарегистрированных кандидатов и гарантии их деятельности

1. Все зарегистрированные кандидаты обладают равными правами и несут равные обязанности, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

2. От имени кандидатов вправе выступать исключительно их уполномоченные представители по финансовым вопросам и доверенные лица.

3. Гарантии деятельности зарегистрированных кандидатов устанавливаются Федеральным законом.

Статья 32. Ограничения, связанные с должностным или со служебным положением

1. Кандидаты, замещающие государственные или выборные муниципальные должности либо находящиеся на государственной или муниципальной службе, кандидаты, являющиеся членами органов управления организаций независимо от формы собственности (в организациях, высшим органом управления которых является собрание, – членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций), за исключением политических партий, а также кандидаты, являющиеся должностными лицами, журналистами, другими творческими работниками организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, при проведении своей избирательной кампании не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения.

2. Зарегистрированные кандидаты, находящиеся на государственной или муниципальной службе либо работающие в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации, на время их участия в выборах Губернатора области освобождаются от выполнения должностных или служебных обязанностей и представляют в зарегистрировавшую их избирательную комиссию заверенные копии соответствующих приказов (распоряжений) не позднее чем через пять дней со дня регистрации.

3. Лица, не являющиеся кандидатами и замещающие государственные или выборные муниципальные должности, либо находящиеся на государственной или муниципальной службе, либо являющиеся членами органов управления организаций независимо от формы собственности (в организациях, высшим органом управления которых является собрание, – членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций), за исключением политических партий, в период избирательной кампании не вправе использовать преимущества своего должностного или служебного положения в целях выдвижения кандидата.

4. Под использованием преимуществ своего должностного или служебного положения в настоящем Законе понимаются действия, предусмотренные пунктом 5 статьи 40 Федерального закона.

5. Должностным лицам, журналистам, иным творческим работникам организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, если указанные лица являются кандидатами либо их доверенными лицами или уполномоченными представителями по финансовым вопросам, доверенными лицами или уполномоченными представителями избирательных объединений, запрещается участвовать в освещении избирательной кампании через средства массовой информации.

Статья 33. Статус доверенных лиц кандидатов

1. Кандидат вправе назначить доверенных лиц. Регистрация доверенных лиц осуществляется избирательной комиссией области в течение трех дней со дня поступления письменного заявления кандидата о назначении доверенных лиц и письменного заявления самого гражданина о согласии быть доверенным лицом. В названных заявлениях указываются фамилия, имя и отчество, дата рождения, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий), адрес места жительства доверенного лица, а также серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Список доверенных лиц (на бумажном носителе и в машиночитаемом виде) представляется в избирательную комиссию области по установленной ею форме.

2. Доверенными лицами кандидатов не могут быть граждане Российской Федерации, являющиеся кандидатами на выборах любого уровня, лица, замещающие государственные или выборные муниципальные должности, главы местных администраций, работники аппаратов избирательных комиссий. Государственные и муниципальные служащие могут быть назначены доверенными лицами при условии их освобождения от исполнения служебных обязанностей на период исполнения полномочий доверенного лица. Регистрация доверенного лица, являющегося государственным или муниципальным служащим, осуществляется при условии представления в избирательную комиссию области копии соответствующего приказа (распоряжения) об освобождении его от исполнения служебных обязанностей (в том числе на период отпуска).

3. Доверенные лица получают в избирательной комиссии области удостоверение. Доверенные лица осуществляют агитационную деятельность в пользу назначившего их кандидата. Доверенные лица не имеют полномочий наблюдателя. В соответствии с Федеральным законом на период полномочий доверенного лица работодатель обязан предоставлять доверенным лицам по их просьбе неоплачиваемый отпуск. Кандидаты, назначившие доверенных лиц, вправе в любое время отозвать их и назначить других доверенных лиц, уведомив об этом избирательную комиссию области, которая аннулирует удостоверение отозванных доверенных лиц. Доверенное лицо вправе в любое время по собственной инициативе сложить с себя полномочия доверенного лица, вернув в избирательную комиссию области выданное ему удостоверение и уведомив об этом назначившего его кандидата. Информация об отзыве доверенных лиц и о сложении ими своих полномочий публикуется избирательной комиссией области.

4. Кандидат вправе назначить не более 60 доверенных лиц.

5. Полномочия доверенных лиц начинаются со дня их регистрации избирательной комиссией области и заканчиваются с утратой своего статуса кандидатом, назначившим доверенных лиц, за исключением случая, предусмотренного частью 3 настоящей статьи, но не позднее дня официального опубликования общих результатов выборов Губернатора области, а если по жалобам, поданным в связи с нарушением требований, предусмотренных настоящим Законом, ведется судебное разбирательство, – не позднее дня вступления в законную силу решения суда.

6. Регистрация доверенного лица аннулируется избирательной комиссией области в случае приобретения им статуса, несовместимого со статусом доверенного лица. О принятом решении соответствующий кандидат уведомляется в трехдневный срок со дня принятия решения.

Статья 34. Уполномоченные представители по финансовым вопросам кандидатов

1. Кандидат вправе назначить уполномоченного представителя (уполномоченных представителей) по финансовым вопросам. Уполномоченный представляется по финансовым вопросам кандидата осуществляет свои действия на основании нотариально удостоверенной доверенности, которая выдается кандидатом.

2. При назначении уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидат передает ему следующие полномочия:

- 1) открытие и закрытие специального избирательного счета;
- 2) распоряжение средствами избирательного фонда;
- 3) учет денежных средств избирательного фонда;
- 4) контроль за поступлением и расходованием средств избирательного фонда;
- 5) право подписи на расчетных документах.

3. Кандидат может передать своему уполномоченному представителю по финансовым вопросам иные, кроме указанных в части 2 настоящей статьи, полномочия, связанные с финансированием выборов.

4. Регистрация уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата производится избирательной комиссией области в трехдневный срок на основании заявления кандидата, письменного согласия уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата, доверенности, указанной в части 1 настоящей статьи, при предъявлении уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Срок полномочий уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата начинается со дня регистрации указанного уполномоченного представителя избирательной комиссией области и истекает через 60 дней после дня голосования, за исключением случая, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, а в случае, если в соответствии с настоящим Законом ведется судебное разбирательство с участием соответствующего кандидата, – с момента вынесения окончательного решения судом.

5. Кандидат вправе в любое время прекратить полномочия своего уполномоченного представителя по финансовым вопросам, письменно известив его об этом и представив письменное заявление в избирательную комиссию области вместе с заявлением о том, на кого возлагаются полномочия отозванного уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата. Копии указанных заявлений должны быть одновременно направлены кандидатом в соответствующий филиал Сберегательного банка Российской Федерации.

6. Регистрация вновь назначенного уполномоченного представителя по финансовым вопросам кандидата осуществляется в порядке, предусмотренном частью 4 настоящей статьи.

Статья 35. Выбытие кандидата

1. Кандидат вправе в любое время, но не позднее чем за пять дней до дня голосования, а в случае наличия вынуждающих к тому обстоятельств – не позднее чем за один день до дня голосования снять свою кандидатуру, подав письменное заявление в избирательную комиссию области. Указанное заявление не подлежит отзыву. Если кандидат был зарегистрирован, то на основании полученного заявления избирательная комиссия области не позднее чем в трехдневный срок, а за три и менее дня до дня голосования – в течение суток принимает решение об аннулировании регистрации подавшего заявление кандидата.

2. Избирательное объединение по решению органа, выдвинувшего кандидата, вправе в любое время, но не позднее чем за пять дней до дня голосования на общих выборах отозвать этого кандидата, подав письменное заявление об этом в избирательную комиссию области. Указанное заявление не подлежит отзыву. В случае отзыва зарегистрированного кандидата избирательная комиссия области принимает решение об аннулировании регистрации кандидата.

3. Избирательная комиссия области, приняв решение об аннулировании регистрации кандидата, уведомляет об этом лицо, в отношении которого принято данное решение, и выдает ему копию указанного решения в день его принятия.

4. Избирательная комиссия области признает кандидата выбывшим в случае его смерти, признания его умершим.

5. Если ко дню голосования останется менее двух зарегистрированных кандидатов, голосование на выборах Губернатора области по решению избирательной комиссии области откладывается в порядке, предусмотренном пунктом 33 статьи 38 Федерального закона.

6. Если ситуация, предусмотренная частью 5 настоящей статьи, возникла в результате отказа зарегистрированного кандидата от дальнейшего участия в выборах, либо отзыва зарегистрированного кандидата выдвинувшим его избирательным объединением без вынуждающих к тому обстоятельств, либо отмены регистрации кандидата судом, либо ее аннулирования на основании пункта 3 статьи 76 Федерального закона (за исключением случая, когда такое аннулирование связано с выбытием кандидата по вынуждающим к тому обстоятельствам), расходы, понесенные всеми избирательными комиссиями при подготовке и проведении выборов Губернатора области, взыскиваются с соответствующего зарегистрированного кандидата, избирательного объединения.

7. Если в связи с обстоятельствами, предусмотренными частью 5 настоящей статьи, окажется зарегистрированным один кандидат, голосование по одной кандидатуре допускается при проведении повторного голосования.

8. Под обстоятельствами, вынуждающими зарегистрированного кандидата отказаться от дальнейшего участия в выборах (снять свою кандидатуру), а избирательное объединение отозвать выдвинутого им зарегистрированного кандидата, в настоящем Законе понимаются ограничение его судом в дееспособности, тяжелая болезнь, стойкое расстройство здоровья зарегистрированного кандидата или его близких родственников.

Глава VII. Информирование избирателей и предвыборная агитация

Статья 36. Информационное обеспечение выборов

Информационное обеспечение выборов Губернатора области включает в себя информирование избирателей и предвыборную агитацию, способствует осознанному волеизъявлению избирателей, гласности выборов Губернатора области.

Статья 37. Информирование избирателей

1. В соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом информирование избирателей осуществляют органы государственной власти области, органы местного самоуправления, избирательные комиссии, организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, юридические и физические лица. Органы государственной власти области, органы местного самоуправления не вправе информировать избирателей о кандидатах, об избирательных объединениях.

2. Содержание информационных материалов, размещаемых в средствах массовой информации или распространяемых иным способом, должно быть объективным, достоверным, не должно нарушать равенство кандидатов, избирательных объединений.

3. Информирование избирателей, в том числе через средства массовой информации, о ходе подготовки и проведения выборов Губернатора области, о сроках и порядке совершения избирательных действий, о законодательстве о выборах, кандидатах, об избирательных объединениях осуществляют избирательные комиссии. Избирательные комиссии также принимают необходимые меры по информированию избирателей, являющихся инвалидами.

В период избирательной кампании региональные государственные организации телерадиовещания безвозмездно предоставляют избирательной комиссии области не менее десяти минут эфирного времени, а территориальным избирательным комиссиям – не менее пяти минут эфирного времени еженедельно на каждом из своих каналов.

Редакции региональных государственных периодических печатных изданий, выходящих не реже одного раза в неделю, в период избирательной кампании безвозмездно предоставляют избирательной комиссии области не менее одной сотой от еженедельного объема печатной площади, а территориальным избирательным комиссиям – не менее одной двухсотой от еженедельного объема печатной площади.

4. Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, свободны в своей деятельности по информированию избирателей, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом.

5. В информационных теле- и радиопрограммах, публикациях в периодических печатных изданиях сообщения о проведении предвыборных мероприятий кандидатами, их доверенными лицами, избирательными объединениями должны даваться исключительно отдельным информационным блоком, без комментариев. Такие информационные блоки не оплачиваются кандидатами, их доверенными лицами, уполномоченными представителями по финансовым вопросам. В них не должно отдаваться предпочтение какому бы то ни было кандидату, избирательному объединению, в том числе по времени освещения их предвыборной деятельности, объему печатной площади, отведенной для таких сообщений.

6. В день голосования до момента окончания голосования на территории области запрещается опубликование (обнародование) данных об итогах голосования, о результатах выборов Губернатора области, в том числе размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»).

7. В соответствии с Федеральным законом журналист, иной творческий работник, должностное лицо организации, осуществляющей выпуск средства массовой информации, участвовавшие в деятельности по информационному обеспечению выборов Губернатора области в соответствии с настоящим Законом, по инициативе работодателя не могут быть уволены с работы или без их согласия переведены на другую работу в период избирательной кампании по выборам Губернатора области и в течение одного года после окончания этой избирательной кампании, за исключением случая, когда на них в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации было наложено взыскание, не оспоренное в судебном порядке либо признанное в судебном порядке законным и обоснованным.

Статья 38. Опросы общественного мнения

1. Опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, связанных с выборами Губернатора области, является разновидностью информирования избирателей.

2. При опубликовании (обнародовании) результатов опросов общественного мнения, связанных с выборами Губернатора области, редакции средств массовой информации, граждане и организации, публикующие (обнародующие) эти результаты, обязаны указывать организацию, проводившую опрос, время его проведения, число опрошенных (выборку), метод сбора информации, территорию, на которой проводился опрос, точную формулировку вопроса, статистическую оценку возможной погрешности, лицо (лиц), заказавшее (заказавших) проведение опроса и оплатившее (оплативших) указанную публикацию (обнародование).

3. В течение пяти дней до дня голосования, а также в день голосования запрещается опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с проводимыми выборами Губернатора области, в том числе их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»).

Статья 39. Организации телерадиовещания и периодические печатные издания, используемые для информационного обеспечения выборов Губернатора области

1. Информационное обеспечение выборов Губернатора области осуществляется с использованием региональных государственных организаций телерадиовещания, периодических печатных изданий, а также муниципальных и негосударственных организаций телерадиовещания, периодических печатных изданий, указанных в статье 47 Федерального закона.

2. В соответствии с Федеральным законом перечень региональных государственных организаций телерадиовещания, а также региональных государственных периодических печатных изданий, которые обязаны предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации, публикуется избирательной комиссией области по представлению территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по регистрации средств массовой информации, не позднее чем на десятый день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области.

3. В соответствии с Федеральным законом в периодических печатных изданиях, учрежденных органами государственной власти, органами местного самоуправления исключительно для опубликования их официальных материалов и сообщений, нормативных правовых и иных актов, не могут публиковаться агитационные материалы, а также редакционные материалы, освещающие деятельность кандидатов, избирательных объединений.

4. Перечень, указанный в части 2 настоящей статьи, представляется в избирательную комиссию области не позднее чем на пятый день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области. В соответствии с Федеральным законом в указанный перечень включаются следующие сведения о каждой региональной государственной организации телерадиовещания, каждом региональном государственном периодическом печатном издании:

1) наименование региональной государственной организации телерадиовещания и соответствующего средства массовой информации либо регионального государственного периодического печатного издания;

2) юридический адрес региональной государственной организации телерадиовещания либо редакции регионального государственного периодического печатного издания;

3) учредитель (учредители) региональной государственной организации телерадиовещания либо учредитель (учредители) редакции регионального государственного периодического печатного издания;

4) вид и объем государственной поддержки (если таковая оказывалась) за год, предшествующий дню официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области;

5) доля (вклад) субъекта Российской Федерации в уставном (складочном) капитале (если таковая имелась (таковой имелся) на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области;

6) периодичность выпуска регионального государственного периодического печатного издания;

7) указание на то, что региональная государственная организация телерадиовещания, региональное государственное периодическое печатное издание являются специализированными (для специализированных региональных государственных организаций телерадиовещания, региональных государственных периодических печатных изданий).

Статья 40. Предвыборная агитация

1. Предвыборной агитацией, осуществляемой в период избирательной кампании, признаются:

1) призывы голосовать за кандидата (кандидатов) либо против него (них);

2) выражение предпочтения какому-либо кандидату, избирательному объединению, в частности указание, за какого кандидата будет голосовать избиратель (за исключением случая опубликования (обнародования) результатов опроса общественного мнения в соответствии с частью 2 статьи 38 настоящего Закона);

3) описание возможных последствий избрания или неизбрания кандидата;

4) распространение информации с явным преобладанием сведений о каком-либо кандидате (каких-либо кандидатах), избирательных объединениях, выдвинувших кандидатов, в сочетании с позитивными либо негативными комментариями;

5) распространение информации о деятельности кандидата, не связанной с его профессиональной деятельностью или исполнением им своих служебных (должностных) обязанностей;

6) деятельность, способствующая формированию положительного или отрицательного отношения избирателей к кандидату, избирательному объединению, выдвинутому кандидату.

Действия, совершаемые при осуществлении представителями организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, профессиональной деятельности и указанные в пункте 1 настоящей части, признаются предвыборной агитацией в случае, если эти действия совершены с целью побудить избирателей голосовать за кандидата (кандидатов) или против него (них), а действия, указанные в пунктах 2-6 настоящей части, – в случае, если эти действия совершены с такой целью неоднократно.

2. Предвыборная агитация может проводиться:

1) на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях;

2) посредством проведения агитационных публичных мероприятий;

3) посредством выпуска и распространения печатных, аудиовизуальных и других агитационных материалов;

4) иными не запрещенными законом методами.

3. Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях проводится в форме публичных дебатов, дискуссий, «круглых столов», пресс-конференций, интервью, выступлений, показа телеочерков, видеофильмов о зарегистрированном кандидате и в иных не запрещенных законом формах. Кандидат, избирательное объединение вправе самостоятельно определять содержание, формы и методы своей предвыборной агитации, самостоятельно проводить ее, а также привлекать к ее проведению иных лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. В соответствии с Федеральным законом запрещается проводить предвыборную агитацию, выпускать, распространять любые агитационные материалы:

1) государственным органам, органам местного самоуправления;

2) лицам, замещающим государственные или выборные муниципальные должности, государственным и муниципальным служащим, лицам, являющимся членами органов управления организаций независимо от формы собственности (в организациях, высшим органом управления которых является собрание, – членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций), за исключением политических партий, при исполнении ими своих должностных или служебных обязанностей;

3) воинским частям, военным учреждениям и организациям;

4) благотворительным и религиозным организациям, учрежденным ими организациям, а также членам и участникам религиозных объединений при совершении обрядов и церемоний;

5) избирательным комиссиям, членам избирательных комиссий с правом решающего голоса;

6) иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам;

7) международным организациям и международным общественным движениям;

8) представителям организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, при осуществлении ими профессиональной деятельности;

9) лицам, в отношении которых решением суда в период проводимой избирательной кампании по выборам Губернатора области установлен факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона.

5. Лицам, замещающим государственные должности или выборные муниципальные должности, запрещается проводить предвыборную агитацию на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях, за исключением случаев, когда указанные лица зарегистрированы в качестве кандидатов.

6. Запрещается привлекать к предвыборной агитации лиц, не достигших на день голосования возраста 18 лет, в том числе использовать изображения и высказывания таких лиц в агитационных материалах, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 части 7 настоящей статьи.

7. Использование в агитационных материалах о кандидате, избирательном объединении изображения физического лица, высказываний физического лица о кандидате, избирательном объединении возможно только с письменного согласия данного физического лица. Документ, подтверждающий согласие, представляется в избирательную комиссию области вместе с экземплярами агитационных материалов, представляемых в соответствии с частью 5 статьи 46 настоящего Закона. В случае размещения агитационного материала на канале организации телерадиовещания либо в периодическом печатном издании указанный документ представляется в избирательную комиссию области по ее требованию. Данное ограничение не распространяется:

1) на использование избирательным объединением высказываний выдвинутых им кандидатов о данном избирательном объединении;

2) на использование обнародованных высказываний о кандидатах, избирательных объединениях с указанием даты (периода времени) обнародования таких высказываний и наименования средства массовой информации, в котором они были обна-

родованы. Ссылка в агитационных материалах на такое высказывание физического лица, не имеющего в соответствии с Федеральным законом права проводить предвыборную агитацию, допускается только в случае, если это высказывание было обнародовано до официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области. При этом в ссылке должны указываться дата (период времени) обнародования этого высказывания и наименование средства массовой информации, в котором оно было обнародовано;

3) на цитирование высказываний о кандидате, об избирательном объединении, выдвинувшем кандидата, обнародованных иными кандидатами в своих предвыборных агитационных материалах, изготовленных и распространенных в соответствии с настоящим Законом;

4) на использование кандидатом своих изображений, использование избирательным объединением изображений выдвинутых им кандидатов, в том числе со своими супругом, детьми (включая детей, не достигших возраста 18 лет), родителями и другими близкими родственниками, а также среди неопределенного круга лиц.

8. Расходы на проведение предвыборной агитации осуществляются исключительно за счет средств соответствующих избирательных фондов. Агитация, имеющая целью побудить или побуждающая голосовать за кандидата, оплачиваемая из средств избирательных фондов других кандидатов, запрещается.

9. Политическая партия, выдвинувшая кандидата, который зарегистрирован избирательной комиссией, не позднее чем за десять дней до дня голосования публикует свою предвыборную программу не менее чем в одном региональном государственном периодическом печатном издании, а также размещает ее в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для такой публикации используется бесплатная печатная площадь, предоставляемая кандидатам, выдвинутым этой политической партией, в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом, либо такая публикация оплачивается из средств избирательного фонда кандидата, выдвинутого этой политической партией.

Статья 41. Агитационный период

1. Агитационный период начинается со дня выдвижения кандидата и прекращается в ноль часов по местному времени за одни сутки до дня голосования.

2. Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях проводится в период, который начинается за 28 дней до дня голосования и прекращается в ноль часов по местному времени за одни сутки до дня голосования.

3. Проведение предвыборной агитации в день голосования и в предшествующий ему день запрещается.

4. Агитационные печатные материалы (листочки, плакаты и другие материалы), ранее размещенные в установленном Федеральным законом порядке на зданиях и сооружениях, за исключением зданий, в которых размещены избирательные комиссии, помещения для голосования, и на расстоянии не менее 50 метров от входа в эти здания, сохраняются в день голосования на прежних местах.

5. В случае проведения повторного голосования агитационный период начинается со дня назначения повторного голосования и прекращается в ноль часов по местному времени за сутки до дня повторного голосования. Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания возобновляется по рабочим дням в период, который начинается на третий день после дня опубликования решения избирательной комиссии области о назначении повторного голосования и прекращается в ноль часов по местному времени за сутки до дня повторного голосования. Предвыборная агитация в периодических печатных изданиях возобновляется в период, который начинается на третий день после дня опубликования решения избирательной комиссии области о назначении повторного голосования и прекращается в ноль часов по местному времени за сутки до дня повторного голосования.

Статья 42. Общие условия доступа зарегистрированных кандидатов к средствам массовой информации

1. Эфирное время на каналах региональных государственных организаций телерадиовещания и печатная площадь в региональных государственных периодических печатных изданиях могут предоставляться зарегистрированным кандидатам в порядке, предусмотренном настоящим Законом, безвозмездно (бесплатное эфирное время, бесплатная печатная площадь) либо за плату.

2. Зарегистрированные кандидаты не вправе использовать предоставленные им эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации за других зарегистрированных кандидатов.

3. В случае проведения повторного голосования эфирное время, печатная площадь предоставляются двум зарегистрированным кандидатам, по которым проводится повторное голосование.

4. Государственные и муниципальные организации телерадиовещания и редакции государственных и муниципальных периодических печатных изданий обязаны обеспечить равные условия для проведения предвыборной агитации зарегистрированным кандидатам.

5. Общероссийские государственные и муниципальные организации телерадиовещания и редакции общероссийских государственных и муниципальных периодических печатных изданий вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам эфирное время, печатную площадь за плату при условии выполнения указанными организациями и редакциями требований, предусмотренных частями 7 и 8 настоящей статьи.

6. Негосударственные организации телерадиовещания и редакции негосударственных периодических печатных изданий, осуществляющие выпуск средств массовой информации, зарегистрированных не менее чем за один год до дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области, а также редакции негосударственных периодических печатных изданий, учрежденных избирательными объединениями (в том числе их структурными подразделениями) и зарегистрированных менее чем за один год до дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области, вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам платное эфирное время, платную печатную площадь при условии выполнения указанными организациями и редакциями требований, предусмотренных частями 7 и 8 настоящей статьи. Иные негосударственные организации телерадиовещания и редакции негосударственных периодических печатных изданий не вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам эфирное время, печатную площадь.

7. Условия оплаты эфирного времени, печатной площади должны быть едины для всех зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений. Это требование не распространяется на редакции негосударственных периодических печатных изданий, учрежденных кандидатами, избирательными объединениями.

8. Сведения о размере и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади должны быть опубликованы соответствующей организацией телерадиовещания, редакцией периодического печатного издания не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области. Указанные сведения и уведомление о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации в тот же срок должны быть представлены в избирательную комиссию области.

9. Негосударственные организации телерадиовещания и редакции негосударственных периодических печатных изданий, выходящих реже чем один раз в неделю, специализированные организации телерадиовещания и редакции специализированных периодических печатных изданий (культурно-просветительских, детских, технических, научных и других), а также муниципальные организации телерадиовещания и редакции муниципальных периодических печатных изданий вправе отказаться от предоставления эфирного времени, печатной площади для проведения предвыборной агитации. Таким отказом считается непредставление в избирательную комиссию области уведомления в установленные сроки в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

10. Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации (независимо от формы собственности), предоставившие зарегистрированным кандидатам соответственно бесплатное или платное эфирное время и бесплатную или платную печатную площадь, обязаны вести отдельный учет объемов и стоимости эфирного времени и печатной площади, предоставленных для проведения предвыборной агитации, по формам и в порядке, которые установлены избирательной комиссией области, и представлять данные этого учета в избирательную комиссию области не позднее чем через десять дней со дня голосования.

11. Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, обязаны хранить указанные в части 10 настоящей статьи учетные документы о безвозмездном и платном предоставлении эфирного времени, печатной площади не менее трех лет со дня голосования.

12. В соответствии с Федеральным законом расходы региональных государственных организаций телерадиовещания и редакций региональных государственных периодических печатных изданий, связанные с предоставлением бесплатного эфирного времени и бесплатной печатной площади для проведения предвыборной агитации, относятся на результаты деятельности этих организаций и редакций.

13. Предоставление эфирного времени на каналах организаций телерадиовещания и печатной площади в периодических печатных изданиях для проведения предвыборной агитации производится в соответствии с договором, заключенным в письменной форме между организацией телерадиовещания, редакцией периодического печатного издания и кандидатом, избирательным объединением до предоставления указанных эфирного времени, печатной площади.

14. В случае одновременного проведения на одной и той же территории нескольких избирательных кампаний и совпадения на указанных кампаниях периодов проведения агитации на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях общий объем бесплатного эфирного времени и бесплатной печатной площади не увеличивается без согласия на то организации телерадиовещания, редакции периодического печатного издания.

Статья 43. Условия проведения предвыборной агитации на телевидении и радио

1. Бесплатное эфирное время на каналах региональных государственных организаций телерадиовещания предоставляется зарегистрированным кандидатам на равных условиях (продолжительность предоставленного эфирного времени, время выхода в эфир и другие условия). Предоставляемое эфирное время должно приходиться на определяемый соответствующей организацией телерадиовещания период, когда теле- и радиопередачи собирают наибольшую аудиторию.

2. Общий объем эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, которое каждая региональная государственная организация телерадиовещания предоставляет для проведения предвыборной агитации, должен составлять на каждом из каналов не менее 30 минут по рабочим дням, а если общее время вещания организации телерадиовещания составляет менее двух часов в день, – не менее одной четверти общего времени вещания.

При проведении повторных выборов, а также в случае, когда выборы были отложены для дополнительного выдвижения кандидатов и осуществления последующих избирательных действий, эфирное время, которое каждая из региональных государственных организаций телерадиовещания выделяет на каждом из своих каналов для проведения предвыборной агитации, предоставляется в том же объеме, что и на основных выборах.

3. Если в результате предоставления эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, на каждого зарегистрированного кандидата придется более 60 минут эфирного времени, общий объем эфирного времени, которое каждая из организаций телерадиовещания предоставляет для проведения агитации, сокращается и должен составлять 60 минут, умноженных соответственно на количество зарегистрированных кандидатов.

4. Не менее половины общего объема эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, отводится зарегистрированным кандидатам для проведения совместных дискуссий, «круглых столов», иных совместных агитационных мероприятий. Если на каждого зарегистрированного кандидата из общего объема эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, приходится менее пяти минут, данное правило не применяется. В совместных агитационных мероприятиях на каналах региональных государственных организаций телерадиовещания зарегистрированные кандидаты могут участвовать только лично.

5. Зарегистрированный кандидат вправе отказаться от участия в совместном агитационном мероприятии не позднее чем за пять дней до выхода передачи в эфир, а если выход в эфир должен состояться менее чем через пять дней после проведения соответствующей жеребьевки, – в день жеребьевки. При этом эфирное время, отведенное для проведения совместного агитационного мероприятия, в том числе в случае, когда в указанном мероприятии может принять участие только один участник, не уменьшается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом и настоящим Законом. Отказ от участия в совместном агитационном мероприятии не влечет за собой увеличение эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, предоставляемого зарегистрированному кандидату, отказавшемуся участвовать в указанном мероприятии, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом и настоящим Законом.

6. Оставшаяся часть общего объема эфирного времени (при ее наличии), указанного в части 1 настоящей статьи, предоставляется региональными государственными организациями телерадиовещания зарегистрированным кандидатам для размещения агитационных материалов.

7. По завершении регистрации кандидатов, но не позднее чем за 32 дня до дня голосования проводится жеребьевка в целях распределения бесплатного эфирного времени между всеми зарегистрированными кандидатами. При проведении повторного голосования жеребьевка проводится не позднее чем через один день со дня назначения повторного голосования.

8. Избирательная комиссия области с участием представителей соответствующих региональных государственных организаций телерадиовещания проводит жеребьевку, в результате которой определяются даты и время выхода в эфир бесплатных предвыборных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов. При проведении жеребьевки вправе присутствовать лица, указанные в части 1 статьи 21 настоящего Закона, а также уполномоченные представители избирательных объединений, выдвинувших кандидатов, на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами, уполномоченными представителями избирательных объединений. Результаты жеребьевки оформляются протоколом. Определенный в результате жеребьевки график распределения бесплатного эфирного времени публикуется в одном

из региональных государственных периодических печатных изданий. Эфирное время предоставляется на основании договора, заключенного после проведения жеребьевки.

9. Региональные государственные организации телерадиовещания обязаны резервировать эфирное время для проведения предвыборной агитации зарегистрированными кандидатами на платной основе. Размер и условия оплаты должны быть едиными для всех зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений. Общий объем платного эфирного времени, резервируемого каждой региональной государственной организацией телерадиовещания, не может быть меньше общего объема эфирного времени, указанного в части 1 настоящей статьи, но не должен превышать его более чем в два раза. Каждый зарегистрированный кандидат вправе за соответствующую плату получить эфирное время из общего объема зарезервированного эфирного времени в пределах доли, полученной делением этого объема на общее число зарегистрированных кандидатов.

10. Сведения о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты эфирного времени должны быть опубликованы соответствующей организацией телерадиовещания не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области. Указанные сведения с уведомлением о готовности предоставить зарегистрированным кандидатам эфирное время в тот же срок должны быть представлены в избирательную комиссию области.

11. Платное эфирное время предоставляется региональными государственными организациями телерадиовещания в период, установленный частью 2 статьи 41 настоящего Закона. Даты и время выхода в эфир совместных агитационных мероприятий, предвыборных агитационных материалов определяются в соответствии с жеребьевкой, которую проводит организация телерадиовещания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами. О дне проведения жеребьевки региональные государственные организации телерадиовещания информируют зарегистрированных кандидатов, избирательную комиссию области. Жеребьевка проводится в срок, установленный частью 7 настоящей статьи. Результаты жеребьевки оформляются протоколом. Эфирное время предоставляется на основании договора, заключенного после проведения жеребьевки. Если после распределения платного эфирного времени путем проведения жеребьевки либо в результате отказа зарегистрированного кандидата в соответствии с частью 12 настоящей статьи от использования предоставленного им эфирного времени останется нераспределенное эфирное время, оно может быть предоставлено за плату зарегистрированным кандидатам. Подавшим заявку на предоставление такого эфирного времени оставшееся эфирное время распределяется на равных условиях путем проведения жеребьевки.

12. Если зарегистрированный кандидат после проведения жеребьевки откажется от использования эфирного времени, он обязан не позднее чем за пять дней до дня выхода в эфир, а если выход в эфир должен состояться менее чем через пять дней со дня проведения соответствующей жеребьевки, – в день жеребьевки сообщить о таком отказе в письменной форме соответствующей региональной государственной организации телерадиовещания, которая вправе использовать высвободившееся эфирное время по своему усмотрению.

13. Предоставление эфирного времени зарегистрированным кандидатам на каналах негосударственных организаций телерадиовещания осуществляется на равных условиях (в том числе по времени выхода в эфир). Негосударственные организации телерадиовещания, не соблюдающие этих требований, а также не выполнившие условий части 10 настоящей статьи, не вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам эфирное время для целей предвыборной агитации.

14. Платежный документ филиалу Сбербанка Российской Федерации о перечислении в полном объеме средств в оплату стоимости эфирного времени должен быть представлен зарегистрированным кандидатом не позднее чем за два дня до дня предоставления эфирного времени. Копия платежного документа с отметкой филиала Сбербанка Российской Федерации должна быть направлена зарегистрированным кандидатом в организацию телерадиовещания. В случае нарушения указанных условий предоставление эфирного времени на каналах организаций телерадиовещания не допускается.

15. Запрещается прерывать передачу предвыборных агитационных материалов зарегистрированного кандидата, в том числе рекламой товаров, работ и услуг.

16. Запрещается перекрывать передачу предвыборных агитационных материалов зарегистрированного кандидата на каналах организации телерадиовещания трансляцией иных теле- и радиопрограмм, агитационных материалов.

17. Видео- и аудиозаписи выпущенных в эфир теле- и радиопрограмм, содержащих предвыборную агитацию, хранятся в соответствующей организации телерадиовещания не менее 12 месяцев со дня выхода указанных программ в эфир. Организации телерадиовещания обязаны бесплатно предоставлять копии указанных теле- и радиопрограмм по требованию избирательных комиссий.

18. Муниципальные организации телерадиовещания, выполнившие условия части 10 настоящей статьи, предоставляют зарегистрированным кандидатам для проведения предвыборной агитации платное эфирное время. Размер и условия оплаты должны быть едиными для всех зарегистрированных кандидатов. Общий объем эфирного времени, предоставляемого зарегистрированным кандидатам муниципальной организацией телерадиовещания, определяется этой организацией телерадиовещания. Даты и время выхода в эфир предвыборных агитационных материалов каждого зарегистрированного кандидата определяются в соответствии с жеребьевкой, проводимой муниципальной организацией телерадиовещания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами. Жеребьевка должна проводиться в срок, установленный частью 7 настоящей статьи. Эфирное время предоставляется на основании договора, заключенного после проведения жеребьевки.

19. Если после распределения платного эфирного времени в соответствии с частями 11 и 18 настоящей статьи либо в результате отказа зарегистрированного кандидата в соответствии с частью 12 настоящей статьи от использования предоставленного ему эфирного времени останется нераспределенное эфирное время, оно может быть предоставлено за плату зарегистрированным кандидатам, подавшим заявку на предоставление такого эфирного времени. Оставшееся эфирное время распределяется между указанными кандидатами на равных условиях путем проведения жеребьевки.

Статья 44. Условия проведения предвыборной агитации в периодических печатных изданиях

1. Зарегистрированные кандидаты имеют право на предоставление им бесплатной печатной площади в региональных государственных периодических печатных изданиях, выходящих не реже одного раза в неделю, на следующих условиях: равный объем предоставляемой печатной площади, одинаковое место на полосе, одинаковый размер шрифта.

2. Общий еженедельный минимальный объем бесплатной печатной площади, которую каждая из редакций региональных государственных периодических печатных изданий предоставляет соответственно зарегистрированным кандидатам, должен составлять не менее десяти процентов от общего объема еженедельной печатной площади соответствующего издания, распределенной между зарегистрированными кандидатами путем деления общего объема выделяемой печатной пло-

щадя на общее число зарегистрированных кандидатов, имеющих право на бесплатную печатную площадь в данном периодическом печатном издании.

3. Редакции региональных государственных периодических печатных изданий, выходящих не реже одного раза в неделю, обязаны резервировать платные печатные площади для проведения предвыборной агитации зарегистрированными кандидатами. Размер и условия оплаты печатных площадей должны быть едиными для всех зарегистрированных кандидатов. Общий объем платной печатной площади, резервируемой редакцией регионального государственного периодического печатного издания, не может быть меньше общего объема бесплатной печатной площади, предоставляемой в соответствии с частью 2 настоящей статьи, но не должен превышать этот объем более чем в два раза.

4. Каждый зарегистрированный кандидат вправе получить платную печатную площадь из общего объема зарезервированной редакцией регионального государственного периодического печатного издания печатной площади в пределах доли, полученной путем деления этого объема на общее число зарегистрированных кандидатов.

5. При проведении повторных выборов, а также в случае, когда выборы были отложены для дополнительного выдвижения кандидатов и осуществления последующих избирательных действий, печатная площадь, которую каждая из редакций региональных государственных периодических печатных изданий выделяет для проведения предвыборной агитации, предоставляется в том же объеме, что и на основных выборах.

6. Платная печатная площадь предоставляется редакцией регионального государственного периодического печатного издания в период, установленный частью 2 статьи 41 настоящего Закона. Даты публикации предвыборных агитационных материалов определяются в соответствии с жеребьевкой, которую проводит редакция регионального государственного периодического печатного издания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами. Жеребьевка проводится в порядке, установленном частью 8 настоящей статьи.

7. Редакции муниципальных периодических печатных изданий, а также редакции региональных государственных периодических печатных изданий, выходящих реже одного раза в неделю, выполнившие условия части 8 статьи 42 настоящего Закона, предоставляют зарегистрированным кандидатам платную печатную площадь. Размер и условия оплаты должны быть едиными для всех зарегистрированных кандидатов. Общий объем печатной площади, предоставляемой зарегистрированным кандидатам редакциями указанных периодических печатных изданий, определяется самими редакциями. Даты публикации предвыборных агитационных материалов определяются в соответствии с жеребьевкой, которую проводят редакции указанных периодических печатных изданий с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок на участие в жеребьевке, поданных зарегистрированными кандидатами. Жеребьевка проводится в срок, установленный частью 8 настоящей статьи.

8. После завершения регистрации кандидатов, но не позднее чем за 32 дня до дня голосования редакция периодического печатного издания с участием заинтересованных лиц на основании письменных заявок, поданных зарегистрированными кандидатами, проводит жеребьевку в целях распределения бесплатной печатной площади между всеми зарегистрированными кандидатами и устанавливает даты бесплатных публикаций их предвыборных агитационных материалов. При проведении жеребьевки вправе присутствовать члены соответствующей избирательной комиссии, а также лица, указанные в части 1 статьи 21 настоящего Закона. Результаты жеребьевки оформляются протоколом. Печатная площадь предоставляется на основе договора, заключенного после проведения жеребьевки.

9. Если зарегистрированный кандидат после проведения жеребьевки откажется от использования печатной площади, он обязан не позднее чем за пять дней до дня опубликования предвыборного агитационного материала, а если выход в свет номера издания с агитационным материалом должен состояться менее чем через пять дней со дня проведения соответствующей жеребьевки, – в день жеребьевки сообщить об этом соответствующей редакции периодического печатного издания, которая вправе использовать высвободившуюся печатную площадь по своему усмотрению.

10. Если после распределения платной печатной площади в соответствии с частями 6 и 7 настоящей статьи либо в результате отказа зарегистрированного кандидата в соответствии с частью 9 настоящей статьи от использования предоставленной ему печатной площади останется нераспределенная печатная площадь, она может быть предоставлена за плату зарегистрированным кандидатам, подавшим заявку на предоставление такой печатной площади. Оставшаяся печатная площадь распределяется между указанными кандидатами на равных условиях путем проведения жеребьевки.

11. Редакции негосударственных периодических печатных изданий, выполнившие условия части 8 статьи 42 настоящего Закона, предоставляют печатную площадь зарегистрированным кандидатам на равных условиях оплаты. Редакции негосударственных периодических печатных изданий, не выполнившие условий части 8 статьи 42 настоящего Закона, не вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам печатную площадь для целей предвыборной агитации. Редакции негосударственных периодических печатных изданий вправе отказать в предоставлении печатной площади для проведения предвыборной агитации.

12. Платежный документ филиалу Сберегательного банка Российской Федерации о перечислении в полном объеме средств в оплату стоимости печатной площади должен быть представлен зарегистрированным кандидатом не позднее чем за два дня до дня опубликования предвыборного агитационного материала. В случае нарушения этого условия предоставление печатной площади не допускается.

13. Публикация предвыборных агитационных материалов, осуществляемая в соответствии с настоящей статьей, не должна сопровождаться редакционными комментариями в какой бы то ни было форме, а также заголовками и иллюстрациями, не согласованными с соответствующим зарегистрированным кандидатом.

14. Редакции периодических печатных изданий, публикующих предвыборные агитационные материалы, не вправе отдавать предпочтение какому-либо кандидату путем изменения тиража и периодичности выхода периодических печатных изданий. Это требование не распространяется на редакции периодических печатных изданий, учрежденные кандидатами, избирательными объединениями.

15. Во всех материалах, помещаемых в периодических печатных изданиях и оплачиваемых из средств избирательного фонда кандидата, должна помещаться информация о том, из избирательного фонда какого кандидата была произведена оплата соответствующей публикации. Если опубликование предвыборных агитационных материалов было осуществлено безвозмездно, информация об этом должна содержаться в публикации с указанием, какому зарегистрированному кандидату была предоставлена возможность размещения соответствующей публикации. Ответственность за выполнение данного требования несет редакция периодического печатного издания.

16. Редакции муниципальных и негосударственных периодических печатных изданий вправе публиковать предвыборные агитационные материалы в соответствии с договором, заключенным между редакцией периодического печатного издания и зарегистрированным кандидатом. Редакции муниципальных и негосударственных периодических печатных изданий, не выполнившие условий части 8 статьи 42 настоящего Закона, не вправе предоставлять зарегистрированным кандидатам печатную площадь для проведения предвыборной агитации.

Статья 45. Условия проведения предвыборной агитации посредством агитационных публичных мероприятий

1. В соответствии с Федеральным законом государственные органы, органы местного самоуправления обязаны оказывать содействие зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, выдвинувшим зарегистрированных кандидатов, в организации и проведении агитационных публичных мероприятий.

2. Уведомления организаторов митингов, демонстраций, шествий и пикетирований подаются и рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. По заявке зарегистрированного кандидата помещение, пригодное для проведения агитационных публичных мероприятий в форме собраний и находящееся в государственной или муниципальной собственности, безвозмездно предоставляется собственником, владельцем помещения на время, установленное избирательной комиссией области либо по ее поручению территориальной избирательной комиссией, зарегистрированному кандидату, его доверенным лицам для встреч с избирателями. При этом соответствующая избирательная комиссия обязана обеспечить равные условия проведения указанных мероприятий для зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов.

4. Если указанное в части 3 настоящей статьи помещение, а равно помещение, находящееся в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований, превышающую (превышающий) 30 процентов, было предоставлено одному зарегистрированному кандидату, избирательному объединению, выдвинувшему зарегистрированного кандидата, собственник, владелец помещения не вправе отказать другому зарегистрированному кандидату, избирательному объединению, выдвинувшему зарегистрированного кандидата, в предоставлении помещения на таких же условиях в иное время в течение агитационного периода. В случае предоставления помещения зарегистрированному кандидату, избирательному объединению, выдвинувшему зарегистрированного кандидата, собственник, владелец помещения обязаны уведомить в письменной форме избирательную комиссию области не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения, о факте предоставления помещения, об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям, выдвинувшим зарегистрированных кандидатов.

5. Избирательная комиссия области при получении уведомления о факте предоставления помещения зарегистрированному кандидату, избирательному объединению, выдвинувшему зарегистрированного кандидата, в течение двух суток с момента получения уведомления обязана разместить содержащуюся в нем информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным способом довести ее до сведения других зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов.

6. Заявки на выделение помещений, указанных в частях 3 и 4 настоящей статьи, для проведения встреч зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц с избирателями рассматриваются собственниками, владельцами этих помещений в течение трех дней со дня подачи указанных заявок.

7. В соответствии с Федеральным законом кандидаты вправе арендовать на основе договора здания и помещения, принадлежащие гражданам и организациям независимо от формы собственности, для проведения агитационных публичных мероприятий.

8. Предвыборная агитация в расположении воинских частей, военных организаций и учреждений запрещается в соответствии с Федеральным законом, за исключением случая, когда единственное здание или помещение, пригодное для проведения агитационного публичного мероприятия в форме собрания, находится в расположении воинской части либо в военной организации (учреждении). Такое здание или помещение предоставляется командиром воинской части по запросу избирательной комиссии области для встреч зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц с избирателями из числа военнослужащих. Организацию указанных встреч обеспечивает командир воинской части совместно с избирательной комиссией области, при этом все зарегистрированные кандидаты, избирательные объединения, выдвинувшие зарегистрированных кандидатов, либо их доверенные лица оповещаются о месте и времени встречи не позднее чем за три дня до ее проведения.

9. Обеспечение безопасности при проведении агитационных публичных мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 46. Условия выпуска и распространения предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов

1. Кандидаты вправе беспрепятственно выпускать и распространять печатные, а равно аудиовизуальные и иные агитационные материалы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Все агитационные материалы должны изготавливаться на территории Российской Федерации.

2. Оказывающие рекламные услуги организации, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить кандидатам равные условия для размещения агитационных материалов.

3. В соответствии с Федеральным законом организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы (оказывающие услуги) по изготовлению предвыборных печатных агитационных материалов, обязаны обеспечить зарегистрированным кандидатам равные условия оплаты изготовления этих материалов. Сведения о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты работ (услуг) указанных организаций, индивидуальных предпринимателей по изготовлению предвыборных печатных агитационных материалов должны быть опубликованы соответствующей организацией, соответствующим индивидуальным предпринимателем не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области и в тот же срок представлены в избирательную комиссию области. Организации, индивидуальные предприниматели, не выполнившие данных требований, не вправе осуществлять работы (оказывать услуги) по изготовлению указанных материалов.

4. Все предвыборные печатные и аудиовизуальные агитационные материалы должны содержать наименование, юридический адрес и идентификационный номер налогоплательщика организации (фамилию, имя, отчество лица и наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится его место жительства), изготовившей (изготовившего) данные материалы, наименование организации (фамилию, имя, отчество лица), заказавшей (заказавшего) их, а также информацию о тираже и дате выпуска этих материалов, сведения об оплате их изготовления из средств соответствующего избирательного фонда.

5. Экземпляры предвыборных печатных агитационных материалов или их копии, экземпляры аудиовизуальных агитационных материалов, фотографии иных агитационных материалов до начала их распространения должны быть представлены кандидатом в избирательную комиссию области. Вместе с указанными материалами в избирательную комиссию области долж-

ны быть представлены также сведения о месте нахождения (об адресе места жительства) организации (лица), изготовившей и заказавшей (изготовившего и заказавшего) эти материалы.

6. Запрещается изготовление предвыборных агитационных материалов без предварительной оплаты из соответствующего избирательного фонда и с нарушением требований, установленных частью 4 настоящей статьи.

7. Запрещается распространение предвыборных агитационных материалов с нарушением требований, установленных частью 5 настоящей статьи, частью 7 статьи 40 настоящего Закона.

8. Органы местного самоуправления по предложению избирательной комиссии области не позднее чем за 30 дней до дня голосования обязаны выделить и оборудовать на территории каждого избирательного участка специальные места для размещения печатных агитационных материалов. Такие места должны быть удобны для посещения избирателями и располагаться таким образом, чтобы избиратели могли прочесть размещенную на них информацию. Площадь выделенных мест должна быть достаточной для размещения на них информационных материалов избирательных комиссий и печатных агитационных материалов кандидатов. Кандидаты вправе получить в соответствующей территориальной избирательной комиссии список мест, выделенных для размещения печатных агитационных материалов. Кандидатам должна быть выделена равная площадь для размещения печатных агитационных материалов.

9. Печатные агитационные материалы могут вывешиваться (расклеиваться, размещаться) в помещениях, на зданиях, сооружениях и иных объектах (за исключением мест, предусмотренных частью 8 настоящей статьи) только с согласия и на условиях собственников, владельцев указанных объектов. В соответствии с Федеральным законом размещение предвыборных агитационных материалов на объекте, находящемся в государственной или муниципальной собственности либо в собственности организации, имеющей на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований, превышающую (превышающий) 30 процентов, производится на равных условиях для всех зарегистрированных кандидатов. При этом за размещение предвыборных агитационных материалов на объекте, находящемся в государственной или муниципальной собственности, плата не взимается.

10. Запрещается вывешивать (расклеивать, размещать) агитационные материалы на памятниках, обелисках, зданиях, сооружениях и в помещениях, имеющих историческую, культурную или архитектурную ценность, а также в зданиях, в которых размещены избирательные комиссии, помещения для голосования, и на расстоянии менее 50 метров от входа в них.

11. Избирательная комиссия, поставленная в известность об изготовлении и о распространении подложных предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов либо о распространении указанных агитационных материалов с нарушением требований настоящей статьи, принимает соответствующие меры и вправе обратиться в правоохранительные и иные органы с представлением о пресечении противоправной агитационной деятельности и об изъятии незаконных предвыборных агитационных материалов.

Статья 47. Ограничения при проведении предвыборной агитации

1. Предвыборные программы кандидатов, иные агитационные материалы (в том числе размещаемые в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), выступления кандидатов и их доверенных лиц, представителей и доверенных лиц избирательных объединений, граждан на публичных мероприятиях, в средствах массовой информации (в том числе размещаемые в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет») не должны содержать призывы к совершению деяний, определяемых в статье 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» как экстремистская деятельность, либо иным способом побуждать к таким деяниям, а также обосновывать или оправдывать экстремизм. Запрещается агитация, возбуждающая социальную, расовую, национальную или религиозную рознь, унижающая национальное достоинство, пропагандирующая исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку их отношения к религии, социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, а также агитация, при проведении которой осуществляются пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени их смешения. Не может рассматриваться как разжигание социальной розни агитация, направленная на защиту идей социальной справедливости.

2. При проведении предвыборной агитации также не допускается злоупотребление свободой массовой информации в иных, чем указанные в части 1 настоящей статьи, формах. Запрещается агитация, нарушающая законодательство Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

3. Кандидатам, их уполномоченным представителям по финансовым вопросам, доверенным лицам, избирательным объединениям, а также иным лицам и организациям при проведении предвыборной агитации запрещается осуществлять подкуп избирателей: вручать им денежные средства, подарки и иные материальные ценности иначе как за выполнение организационной работы (сбор подписей в поддержку кандидата, агитационную работу), производить вознаграждение избирателей, выполнявших указанную организационную работу, в зависимости от итогов голосования или обещать произвести такое вознаграждение, проводить льготную распродажу товаров, бесплатно распространять любые товары, за исключением печатных материалов (в том числе иллюстрированных) и значков, специально изготовленных для избирательной кампании, а также оказывать услуги безвозмездно или на льготных условиях. Кандидаты, их уполномоченные представители по финансовым вопросам, доверенные лица, избирательные объединения, иные лица и организации не вправе при проведении предвыборной агитации воздействовать на избирателей, обещая передать им денежные средства, ценные бумаги и другие материальные блага (в том числе по итогам голосования), а также оказать услуги иначе чем на основании принимаемых в соответствии с федеральными законами решений органов государственной власти, органов местного самоуправления.

4. В период избирательной кампании не допускается проведение лотерей и других основанных на риске игр, в которых выигрыш призов или участие в розыгрыше призов зависит от итогов голосования, результатов выборов либо которые иным образом связаны с выборами Губернатора области.

5. Оплата рекламы коммерческой и иной не связанной с выборами деятельности с использованием фамилий или изображений кандидатов, а также рекламы с использованием наименования, эмблемы, иной символики избирательного объединения, выдвинувшего кандидата, в период избирательной кампании осуществляется только за счет средств соответствующего избирательного фонда. В день голосования и в день, предшествующий дню голосования, такая реклама, в том числе оплаченная из средств соответствующего избирательного фонда, не допускается.

6. Кандидаты, избирательные объединения, выдвинувшие кандидатов, их доверенные лица и уполномоченные представители, а также зарегистрированные после начала избирательной кампании организации, учредителями, собственниками, владельцами и (или) членами органов управления которых (в организациях, высшим органом управления которых является собрание, — членами органов, осуществляющих руководство деятельностью этих организаций) являются указанные лица и (или) организации, в период избирательной кампании не вправе заниматься благотворительной деятельностью. Иные физические

и юридические лица в период избирательной кампании не вправе заниматься благотворительной деятельностью по просьбе, поручению или от имени указанных кандидатов, избирательных объединений, их доверенных лиц и уполномоченных представителей, а также вести одновременно с благотворительной деятельностью предвыборную агитацию. Указанным кандидатам, избирательным объединениям, их доверенным лицам и уполномоченным представителям запрещается обращаться к иным физическим и юридическим лицам с предложениями об оказании материальной, финансовой помощи или услуг избирателям.

7. Агитационные материалы не могут содержать коммерческую рекламу.

8. Зарегистрированный кандидат не вправе использовать эфирное время на каналах организаций, осуществляющих теле-вещание, предоставленное ему для размещения агитационных материалов, в целях:

- 1) распространения призывов голосовать против кандидата (кандидатов);
- 2) описания возможных негативных последствий в случае, если тот или иной кандидат будет избран;
- 3) распространения информации, в которой явно преобладают сведения о каком-либо кандидате (каких-либо кандидатах), избирательном объединении в сочетании с негативными комментариями;
- 4) распространения информации, способствующей созданию отрицательного отношения избирателей к кандидату, избирательному объединению, выдвинутому кандидату.

9. Организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, в случае обнародования (опубликования) ими агитационных и информационно-аналитических материалов (в том числе содержащих достоверную информацию), способных нанести ущерб чести, достоинству или деловой репутации кандидата, деловой репутации избирательного объединения, обязаны предоставить соответствующему кандидату, избирательному объединению возможность до окончания агитационного периода бесплатно обнародовать (опубликовать) опровержение или иное разъяснение в защиту своей чести, достоинства или деловой репутации. Для обнародования указанного опровержения или иного разъяснения эфирное время должно быть предоставлено кандидату, избирательному объединению в то же время суток, когда была обнародована первоначальная информация, и его объем не должен быть меньше, чем объем эфирного времени, предоставленного для изложения первоначальной информации, но не менее двух минут. При опубликовании указанного опровержения или иного разъяснения его текст должен быть набран тем же шрифтом, помещен на том же месте полосы и по объему должен быть не меньше, чем опровергаемый текст. Непредоставление кандидату, избирательному объединению возможности обнародовать (опубликовать) указанное опровержение или иное разъяснение до окончания агитационного периода является основанием для привлечения таких организаций, осуществляющих выпуск средств массовой информации, и их должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Установленные настоящей частью требования не распространяются на случаи размещения агитационных материалов, представленных зарегистрированными кандидатами, в рамках использования ими в соответствии с Федеральным законом, настоящим Законом бесплатного и платного эфирного времени, бесплатной и платной печатной площади.

10. В соответствии с Федеральным законом правоохранительные и иные органы обязаны принимать меры по пресечению противоправной агитационной деятельности, предотвращению изготовления подложных и незаконных предвыборных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов и по их изъятию, устанавливать изготовителей указанных материалов и источник их оплаты, а также незамедлительно информировать избирательную комиссию области о выявленных фактах и принятых мерах.

11. В случае распространения подложных печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов, распространения печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов с нарушением требований статьи 46 настоящего Закона, а также в случае нарушения организацией телерадиовещания, редакцией периодического печатного издания установленного настоящим Законом порядка проведения предвыборной агитации соответствующая избирательная комиссия обязана обратиться в правоохранительные органы, суд, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, с представлением о пресечении противоправной агитационной деятельности, об изъятии незаконных агитационных материалов и о привлечении организации телерадиовещания, редакции периодического печатного издания, их должностных лиц, а также иных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава VIII. Финансирование выборов

Статья 48. Финансовое обеспечение подготовки и проведения выборов

1. Расходы, связанные с подготовкой и проведением выборов Губернатора области, обеспечением деятельности избирательных комиссий в течение срока их полномочий, использованием и эксплуатацией средств автоматизации, а также с обучением организаторов выборов и избирателей, производятся избирательными комиссиями за счет средств, выделенных на эти цели из областного бюджета. Указанные расходы предусматриваются отдельной строкой в областном бюджете.

Главным распорядителем средств, предусмотренных в областном бюджете на проведение выборов Губернатора области, является избирательная комиссия области.

2. Средства на подготовку и проведение выборов Губернатора области, предусмотренные в областном бюджете, поступают в распоряжение избирательной комиссии области в соответствии с утвержденной бюджетной росписью областного бюджета, но не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области.

3. Участковая избирательная комиссия представляет вышестоящей территориальной избирательной комиссии отчет о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных данной участковой избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов Губернатора области, не позднее чем через десять дней со дня голосования (повторного голосования в случае его проведения).

Территориальная избирательная комиссия представляет избирательной комиссии области отчет о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных данной территориальной избирательной комиссии на подготовку и проведение выборов Губернатора области, не позднее чем через 30 дней со дня голосования (повторного голосования в случае его проведения).

Избирательная комиссия области представляет в областную Думу сводный отчет о поступлении и расходовании средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Губернатора области, не позднее чем через 60 дней со дня официального опубликования общих результатов выборов Губернатора области.

Председатели избирательных комиссий распоряжаются денежными средствами, выделенными на подготовку и проведение выборов Губернатора области, и несут ответственность за соответствие финансовых документов решениям избирательных комиссий по финансовым вопросам и за представление отчетов о поступлении и расходовании указанных средств в порядке и сроки, установленные настоящим Законом.

4. В соответствии с Федеральным законом порядок открытия и ведения счетов, учета, отчетности и перечисления денежных средств, выделенных избирательным комиссиям из областного бюджета на подготовку и проведение выборов Губернатора области, эксплуатацию и развитие средств автоматизации, обучение организаторов выборов и избирателей, а также обеспечение деятельности избирательных комиссий, устанавливается избирательной комиссией области по согласованию с Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Саратовской области. Денежные средства перечисляются на счета, открываемые избирательным комиссиям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации по Саратовской области, а в случае их отсутствия – в филиалах Сберегательного банка Российской Федерации по Саратовской области.

Плата за услуги банка по открытию счетов избирательных комиссий и проведению операций по счетам не взимается. За пользование денежными средствами, находящимися на указанных счетах, проценты банком не уплачиваются.

5. В случае одновременного проведения на территории области нескольких избирательных кампаний, кампаний референдума и получения избирательными комиссиями денежных средств из бюджетов различных уровней избирательные комиссии ведут отдельный бухгалтерский учет и отчетность по средствам, полученным из указанных бюджетов.

6. Расходование средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, обеспечение деятельности избирательных комиссий, эксплуатацию и развитие средств автоматизации, а также на повышение правовой культуры избирателей и обучение организаторов выборов, производится соответствующими избирательными комиссиями самостоятельно на цели, определенные настоящим Законом.

7. За счет средств областного бюджета, выделенных на подготовку и проведение выборов Губернатора области, финансируются следующие расходы избирательных комиссий на:

1) дополнительную оплату труда (вознаграждение) членов избирательных комиссий с правом решающего голоса, работников аппаратов избирательных комиссий, выплаты компенсаций членам избирательных комиссий с правом решающего голоса, освобожденным от основной работы на период подготовки и проведения выборов Губернатора области, а также на выплаты гражданам, привлекаемым к работе в комиссиях по гражданско-правовым договорам и специалистам, направляемым для работы в составе контрольно-ревизионной службы при избирательной комиссии области;

2) изготовление печатной продукции и осуществление издательской деятельности;

3) приобретение, доставку и установку оборудования (в том числе технологического), других материальных ценностей, необходимых для подготовки и проведения выборов Губернатора области и обеспечения деятельности избирательных комиссий;

4) транспортные расходы, услуги связи;

5) доставку и хранение избирательной документации, подготовку ее к передаче в архив или на уничтожение;

6) развитие избирательной системы, в том числе внедрение новых избирательных технологий, средств автоматизации, повышение правовой культуры избирателей и обучение организаторов выборов;

7) командировки и другие цели, связанные с подготовкой и проведением выборов Губернатора области, а также с обеспечением деятельности избирательных комиссий.

8. Члену (членам) избирательной комиссии с правом решающего голоса, работнику (работникам) ее аппарата может производиться дополнительная оплата труда (вознаграждение) за работу в избирательной комиссии в период подготовки и проведения выборов Губернатора области. В соответствии с Федеральным законом за членом избирательной комиссии с правом решающего голоса, освобожденным от основной работы на указанный период на основании представления соответствующей избирательной комиссии, сохраняется основное место работы (должность), ему выплачивается компенсация за период, в течение которого он был освобожден от основной работы. Порядок выплаты и размеры компенсаций и дополнительной оплаты труда (вознаграждения) устанавливаются избирательной комиссией области за счет и в пределах средств, выделенных из областного бюджета на подготовку и проведение выборов Губернатора области.

9. В случае проведения досрочных либо повторных выборов Губернатора области объем средств, выделенных из областного бюджета на их подготовку и проведение, не может быть меньше суммы, содержащейся в отчете избирательной комиссии области о расходовании средств при подготовке и проведении предыдущих выборов Губернатора области.

10. Неизрасходованные избирательными комиссиями средства, выделенные из областного бюджета на подготовку и проведение выборов Губернатора области, не позднее чем через 60 дней после представления в областную Думу отчета о поступлении и расходовании указанных средств возвращаются в доход областного бюджета.

Статья 49. Избирательные фонды кандидатов

1. Кандидаты обязаны создавать собственные избирательные фонды для финансирования своей избирательной кампании в период после письменного уведомления избирательной комиссии области об их выдвижении до предоставления документов для их регистрации этой избирательной комиссией.

2. Избирательные фонды кандидатов могут формироваться только за счет следующих денежных средств:

1) собственных средств кандидата, которые в совокупности не могут превышать десять процентов от предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда кандидата, установленной в соответствии с настоящим Законом, а для кандидатов, по которым назначено повторное голосование, – 15 процентов;

2) средств, которые выделены кандидату выдвинувшим его избирательным объединением и которые не могут превышать 50 процентов от предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда кандидата, установленной в соответствии с настоящим Законом;

3) добровольных пожертвований граждан и юридических лиц в размере, не превышающем соответственно один процент и десять процентов от предельной суммы всех расходов из средств избирательного фонда кандидата, установленной в соответствии с настоящим Законом, для каждого гражданина, юридического лица.

3. Предельная сумма всех расходов из средств избирательного фонда кандидата не может превышать 100 миллионов рублей.

4. В соответствии с Федеральным законом запрещается вносить пожертвования в избирательные фонды кандидатов, зарегистрированных кандидатов:

1) иностранным государствам и иностранным организациям;

2) иностранным гражданам;

3) лицам без гражданства;

4) гражданам Российской Федерации, не достигшим возраста 18 лет на день голосования;

5) российским юридическим лицам с иностранным участием, если доля (вклад) иностранного участия в их уставном (складочном) капитале превышает 30 процентов на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год);

- 6) юридическим лицам, зарегистрированным менее чем за один год до дня голосования;
 - 7) международным организациям и международным общественным движениям;
 - 8) государственным и муниципальным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным предприятиям;
 - 9) юридическим лицам, в уставном (складочном) капитале которых доля (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований превышает 30 процентов на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год);
 - 10) организациям, учрежденным государственными органами и (или) органами местного самоуправления (за исключением акционерных обществ, учрежденных в порядке приватизации), организациям, учрежденным юридическими лицами, указанными в пунктах 5 и 9 настоящей части, а также организациям, имеющим в своем уставном (складочном) капитале долю (вклад) юридических лиц, указанных в пунктах 5 и 9 настоящей части, превышающую (превышающий) 30 процентов на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год);
 - 11) воинским частям, военным учреждениям и организациям, правоохранительным органам;
 - 12) благотворительным и религиозным организациям, а также учрежденным ими организациям;
 - 13) анонимным жертвователям. Под анонимным жертвователем понимается гражданин, который не указал в платежном документе на внесение пожертвования любое из следующих сведений: фамилию, имя и отчество, адрес места жительства – или указал недостоверные сведения, либо юридическое лицо, о котором в платежном документе на внесение пожертвования не указано любое из следующих сведений: идентификационный номер налогоплательщика, наименование, банковские реквизиты – или если указаны недостоверные сведения;
 - 14) органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления;
 - 15) некоммерческим организациям, получавшим в течение года, предшествующего дню внесения пожертвования в избирательный фонд, денежные средства либо иное имущество от:
 - иностранных государств, а также от указанных в пунктах 1-4, 6-8, 11-14 настоящей части органов, организаций или физических лиц;
 - российских юридических лиц с иностранным участием, если доля (вклад) иностранного участия в их уставном (складочном) капитале превышала (превышал) 30 процентов на день перечисления этих денежных средств либо передачи иного имущества (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год);
 - юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля (вклад) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований превышала (превышал) 30 процентов на день перечисления этих денежных средств либо передачи иного имущества (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год);
 - организаций, учрежденных государственными органами и (или) органами местного самоуправления (за исключением акционерных обществ, учрежденных в порядке приватизации);
 - организаций, учрежденных юридическими лицами, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта;
 - организаций, в уставном (складочном) капитале которых доля (вклад) юридических лиц, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, превышала (превышал) 30 процентов на день перечисления этих денежных средств либо передачи иного имущества (для открытых акционерных обществ – на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров за предыдущий финансовый год).
5. В соответствии с Федеральным законом некоммерческие организации, указанные в пункте 15 части 4 настоящей статьи, не вправе вносить пожертвования в избирательный фонд кандидата, зарегистрированного кандидата только в случае, если полученные этими некоммерческими организациями денежные средства либо иное имущество не были возвращены ими перечислившим эти денежные средства либо передавшим иное имущество иностранным государствам, органам, организациям или физическим лицам, указанным в абзацах втором – седьмом пункта 15 части 4 настоящей статьи (в случае невозможности возврата не были перечислены (переданы) в доход Российской Федерации), до дня внесения пожертвования в избирательный фонд кандидата.
6. Добровольное пожертвование гражданина в избирательный фонд кандидата вносится в отделение связи, кредитную организацию лично гражданином Российской Федерации из собственных средств по предъявлении паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. При внесении добровольного пожертвования гражданин указывает в платежном документе следующие сведения о себе: фамилию, имя, отчество, дату рождения и адрес места жительства, серию и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, сведения о гражданстве.
7. Добровольные пожертвования юридических лиц в избирательный фонд кандидата осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на специальный избирательный счет. При внесении добровольного пожертвования юридическим лицом в платежном поручении указываются следующие сведения о нем: идентификационный номер налогоплательщика, наименование, дата регистрации, банковские реквизиты; делается отметка об отсутствии ограничений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.
8. Кандидат вправе возвратить жертвователю любое пожертвование в избирательный фонд, за исключением пожертвования, внесенного анонимным жертвователем. Если пожертвование внесено гражданином или юридическим лицом, не имеющим права осуществлять такое пожертвование, либо пожертвование внесено с нарушением требований частей 6 и 7 настоящей статьи, либо в размере, превышающем установленный настоящим Законом максимальный размер такого пожертвования, оно подлежит возврату жертвователю не позднее чем через десять дней со дня поступления на специальный избирательный счет в полном объеме или возврату подлежит та его часть, которая превышает установленный настоящим Законом максимальный размер пожертвования, с указанием причины возврата. Пожертвование, внесенное анонимным жертвователем, подлежит перечислению в доход областного бюджета не позднее чем через десять дней со дня поступления на специальный избирательный счет. Кандидат не несет ответственности за принятие пожертвований, при внесении которых жертвователи указали сведения, предусмотренные частями 6 и 7 настоящей статьи, оказавшиеся недостоверными, если кандидат своевременно не получил информацию о неправомерности данных пожертвований.
9. Допускается увеличение до 20 процентов предельных размеров расходования средств избирательных фондов зарегистрированных кандидатов, включенных в избирательный бюллетень при повторном голосовании. Избирательный счет указанного зарегистрированного кандидата закрытию не подлежит.
10. В случае дополнительного выдвижения кандидатов при обстоятельствах, указанных в части 5 статьи 35 настоящего Закона, предельная сумма всех расходов из средств избирательного фонда ранее зарегистрированных кандидатов увеличивается в 1,5 раза.

11. Если гражданин, являющийся кандидатом на должность Губернатора области, одновременно выдвинут кандидатом на других выборах, проводимых на территории области, и обязан создать помимо избирательного фонда, указанного в части 1 настоящей статьи, иные избирательные фонды, предельной суммой всех расходов из средств этих фондов является наибольшая из указанных в Федеральном законе, настоящем Законе, ином законе области предельная сумма. Указанный гражданин обязан письменно уведомить избирательную комиссию области об открытии им специальных избирательных счетов.

12. Все денежные средства, образующие избирательный фонд, перечисляются на специальный избирательный счет, открытый с разрешения избирательной комиссии области кандидатом либо его уполномоченным представителем по финансовым вопросам в филиалах Сберегательного банка Российской Федерации, а при их отсутствии – в других кредитных организациях, расположенных на территории избирательного округа.

13. В соответствии с Федеральным законом порядок открытия, ведения и закрытия указанных счетов устанавливается избирательной комиссией области по согласованию с Главным управлением Центрального банка Российской Федерации по Саратовской области. Порядок и формы учета и отчетности о поступлении средств избирательных фондов и расходовании этих средств устанавливаются избирательной комиссией области.

Статья 50. Порядок расходования средств избирательных фондов

1. Право распоряжаться средствами избирательного фонда принадлежит создавшему этот фонд кандидату.

2. Средства избирательных фондов имеют целевое назначение. Они могут использоваться кандидатами только на покрытие расходов, связанных с проведением своей избирательной кампании:

1) финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей депутатов представительных органов муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата, в том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей;

2) предвыборную агитацию, а также на оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера;

3) оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) гражданами Российской Федерации или юридическими лицами, а также иных расходов, непосредственно связанных с проведением кандидатами своей избирательной кампании.

3. В соответствии с Федеральным законом договоры (соглашения) с гражданами и юридическими лицами о выполнении определенных работ (об оказании услуг), связанных с избирательной кампанией кандидата, заключаются лично кандидатом либо его уполномоченным представителем по финансовым вопросам. Расчеты между кандидатом и юридическими лицами за выполнение указанных работ (оказание услуг) осуществляются только в безналичном порядке.

4. Граждане и юридические лица вправе оказывать финансовую поддержку кандидату только через соответствующие избирательные фонды. Расходование с целью достижения определенного результата на выборах денежных средств, не перечисленных в избирательные фонды, запрещается. Запрещаются без документально подтвержденного согласия кандидата или его уполномоченного представителя по финансовым вопросам и без оплаты из соответствующего избирательного фонда выполнение оплачиваемых работ, реализация товаров, оказание платных услуг, прямо или косвенно связанных с выборами и направленных на достижение определенных результатов на выборах. Запрещаются бесплатное выполнение или выполнение по необоснованно заниженным (завышенным) расценкам юридическими лицами, их филиалами, представительствами и иными подразделениями работ, оказание услуг, реализация товаров, прямо или косвенно связанных с выборами и направленных на достижение определенных результатов на выборах. Материальная поддержка кандидата, направленная на достижение определенного результата на выборах, может быть оказана только при ее компенсации за счет средств соответствующего избирательного фонда. Допускаются добровольное бесплатное личное выполнение гражданином работ, оказание им услуг по подготовке и проведению выборов без привлечения третьих лиц.

5. Кандидаты вправе использовать на оплату организационно-технических мероприятий по сбору подписей в поддержку выдвижения кандидата, а также на проведение предвыборной агитации, осуществление другой деятельности, направленной на достижение определенного результата на выборах, только денежные средства, поступившие в их избирательные фонды в установленном настоящим Законом порядке.

6. В соответствии с Федеральным законом кредитная организация, в которой открыт специальный избирательный счет, по требованию избирательной комиссии области, кандидата обязана периодически предоставлять им информацию о поступлении и расходовании средств, находящихся на избирательном счете данного кандидата. Кредитная организация, в которой открыт специальный избирательный счет, по представлению избирательной комиссии области, а по соответствующему избирательному фонду также по требованию кандидата обязана в трехдневный срок, а за три дня до дня голосования – немедленно представить заверенные копии первичных финансовых документов, подтверждающих поступление и расходование средств избирательных фондов.

7. Избирательная комиссия области один раз в три недели до дня голосования направляет в средства массовой информации для опубликования сведения об общей сумме средств, поступивших в избирательный фонд кандидата, и об общей сумме средств, израсходованных из него. Редакции региональных государственных и муниципальных периодических печатных изданий обязаны публиковать указанные сведения, передаваемые им избирательной комиссией области для опубликования, в течение трех дней со дня получения.

8. Кандидат не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов Губернатора области обязан представить в избирательную комиссию области итоговый финансовый отчет о размере своего избирательного фонда, обо всех источниках его формирования, а также обо всех расходах, произведенных за счет средств своего избирательного фонда. К итоговому финансовому отчету прилагаются первичные финансовые документы, подтверждающие поступление средств в избирательный фонд и расходование этих средств. Перечень прилагаемых к итоговому финансовому отчету документов определяется избирательной комиссией области. Копии финансовых отчетов передаются избирательной комиссией области в средства массовой информации для опубликования не позднее чем через пять дней со дня их поступления, а также размещаются ею на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. После дня голосования кандидаты обязаны перечислить неизрасходованные денежные средства, находящиеся на специальном избирательном счете, гражданам и юридическим лицам, осуществившим пожертвования либо перечисления в их избирательные фонды, пропорционально вложенным средствам. По истечении 60 дней со дня голосования кредитная организация по письменному указанию избирательной комиссии области обязана перечислить оставшиеся на специальном избирательном счете средства в доход областного бюджета.

10. Избирательная комиссия области осуществляет контроль за порядком формирования средств избирательных фондов и расходованием этих средств. В соответствии с Федеральным законом органы регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, органы исполнительной власти, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц либо уполномоченные в сфере регистрации некоммерческих организаций, в пятидневный срок со дня поступления к ним представления избирательной комиссии области обязаны на

безвозмездной основе проверить сведения, указанные гражданами и юридическими лицами при внесении или перечислении пожертвований в избирательные фонды, и сообщить о результатах проверки в избирательную комиссию области.

Статья 51. Контрольно-ревизионная служба при избирательной комиссии области

1. Для осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, выделенных избирательным комиссиям на подготовку и проведение выборов Губернатора области, а также контроля за источниками поступления, правильным учетом и использованием денежных средств избирательных фондов кандидатов, для проверки финансовых отчетов кандидатов, а также для организации проверок достоверности представленных кандидатами сведений об имуществе, о доходах и об их источниках при избирательной комиссии области создается контрольно-ревизионная служба.

2. В контрольно-ревизионную службу входят: руководитель контрольно-ревизионной службы, его заместитель (заместители), назначенные в контрольно-ревизионную службу члены избирательной комиссии области и привлеченные в соответствии с Федеральным законом специалисты контрольно-ревизионной службы из числа руководителей и работников государственных и иных органов и учреждений. Указанные органы и учреждения по запросу избирательной комиссии области не позднее чем через один месяц со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов Губернатора области обязаны откомандировать специалистов в распоряжение избирательной комиссии области на срок не менее пяти месяцев.

3. В соответствии с Федеральным законом на срок работы в контрольно-ревизионной службе специалисты, указанные в части 2 настоящей статьи, освобождаются от основной работы, за ними сохраняются место работы (должность), установленные должностные оклады и иные выплаты по основному месту работы, им также может выплачиваться вознаграждение за счет средств, выделенных на подготовку и проведение выборов Губернатора области.

4. Положение о контрольно-ревизионной службе утверждается избирательной комиссией области. Организационное, правовое и материально-техническое обеспечение деятельности контрольно-ревизионной службы осуществляется избирательной комиссией области.

Глава IX. Голосование и определение результатов выборов

Статья 52. Помещение для голосования

1. Помещение для голосования безвозмездно предоставляется в распоряжение участковой избирательной комиссии главной местной администрации соответствующего муниципального образования.

2. В помещении для голосования должен быть зал, в котором размещаются ящики для голосования, кабины или иные специально оборудованные места для тайного голосования, оснащенные системой освещения и снабженные письменными принадлежностями, за исключением карандашей.

3. В помещении для голосования либо непосредственно перед этим помещением участковая избирательная комиссия оборудует информационный стенд, на котором размещает следующую информацию обо всех кандидатах, внесенных в избирательный бюллетень:

1) биографические данные кандидатов в объеме, установленном избирательной комиссией области, но не меньшем, чем объем биографических данных, внесенных в избирательный бюллетень;

2) информация о том, что кандидат выдвинут избирательным объединением, с указанием наименования этого избирательного объединения;

3) сведения о доходах и об имуществе кандидатов, их супругов и несовершеннолетних детей в объеме, установленном избирательной комиссией области;

4) информация о фактах представления кандидатами недостоверных сведений, предусмотренных частями 2, 3 и пунктом 1 части 5 статьи 25 настоящего Закона (если такая информация имеется).

4. В случае наличия у зарегистрированного кандидата неснятой и непогашенной судимости в информационных материалах должны указываться сведения о судимости кандидата.

5. На информационном стенде размещается образец заполненного избирательного бюллетеня, который не должен содержать фамилии зарегистрированных кандидатов, наименования избирательных объединений, выдвинувших на данных выборах зарегистрированных кандидатов.

6. Сведения о зарегистрированных кандидатах размещаются в информационных материалах в порядке, определенном при утверждении формы и текста избирательного бюллетеня.

7. Размещаемые на информационном стенде материалы не должны содержать признаки предвыборной агитации.

8. Для информирования избирателей, являющихся инвалидами по зрению, на информационном стенде размещаются материалы, указанные в частях 3, 4 настоящей статьи, выполненные крупным шрифтом и (или) с применением рельефно-точечного шрифта Брайля. Избирательные участки, на информационных стендах которых размещаются такие материалы, определяются решением избирательной комиссии области.

9. На информационном стенде размещаются извлечения из уголовного законодательства и законодательства об административных правонарушениях Российской Федерации, устанавливающие ответственность за нарушение избирательных прав граждан Российской Федерации. Указанные материалы размещаются участковой избирательной комиссией таким образом, чтобы избиратели свободно могли прочитать их.

10. В помещении для голосования должна находиться увеличенная форма протокола об итогах голосования, предназначенная для занесения в нее данных об итогах голосования по мере их установления. Увеличенная форма протокола об итогах голосования вывешивается до начала голосования и должна находиться в поле зрения членов участковой избирательной комиссии, наблюдателей и на расстоянии, необходимом для восприятия содержащейся в ней информации.

11. В помещении для голосования размещаются стационарные ящики для голосования, которые изготавливаются из легкого материала, в том числе полупрозрачного, исключающего визуальное наблюдение за результатом заполнения бюллетеня избирателя и обеспечивающего возможность их перемещения, удобного извлечения бюллетеней для проведения подсчета голосов и опломбирования. В качестве стационарных ящиков для голосования могут использоваться также технические средства подсчета голосов, в том числе программно-технические комплексы обработки бюллетеней. При проведении электронного голосования используются комплексы для электронного голосования.

12. Помещение для голосования должно быть оборудовано таким образом, чтобы места выдачи избирательных бюллетеней, места для тайного голосования и ящики для голосования, технические средства подсчета голосов при их использовании одновременно находились в поле зрения членов участковой избирательной комиссии и наблюдателей. Помещение для голосования может быть оснащено средствами видеонаблюдения и видеотрансляции в порядке, установленном Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

Статья 53. Избирательный бюллетень

1. Для участия в голосовании избиратель получает избирательный бюллетень.

2. Нумерация бюллетеней не допускается. В целях защиты бюллетеней от подделки при их изготовлении используется бумага с водяными знаками или с нанесенной типографским способом надписью микрошрифтом и (или) защитной сеткой либо в этих целях используется специальный знак (марка). Порядок изготовления и использования специальных знаков (марок), их количество, а также требования, предъявляемые к передаче специальных знаков (марок) вышестоящими избирательными комиссиями нижестоящим избирательным комиссиям, утверждаются избирательной комиссией области не позднее чем за 60 дней до дня голосования.

3. В помощь избирателям, являющимся инвалидами по зрению, по решению избирательной комиссии области изготавливаются специальные трафареты для самостоятельного заполнения избирательных бюллетеней, в том числе с применением рельефно-точечного шрифта Брайля. Избирательные участки, для которых изготавливаются такие трафареты, определяются решением избирательной комиссии области.

4. Форма и текст избирательного бюллетеня, число избирательных бюллетеней, а также порядок изготовления и доставки избирательных бюллетеней, порядок осуществления контроля за их изготовлением и доставкой избирательных бюллетеней утверждаются избирательной комиссией области не позднее чем за 24 дня до дня голосования. Текст избирательного бюллетеня должен быть размещен только на одной стороне избирательного бюллетеня. В случае проведения повторного голосования текст избирательного бюллетеня, число избирательных бюллетеней утверждаются избирательной комиссией области одновременно с принятием решения о проведении повторного голосования.

5. В избирательных бюллетенях фамилии зарегистрированных кандидатов указываются в алфавитном порядке, при этом избирательный бюллетень содержит следующие сведения о каждом из зарегистрированных кандидатов:

1) фамилия, имя и отчество;

2) год рождения;

3) наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства кандидата;

4) основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий). Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа;

5) информация о том, что кандидат выдвинут избирательным объединением, с указанием наименования этого избирательного объединения;

6) если кандидат в соответствии с настоящим Законом указал на свою принадлежность к политической партии либо к иному общественному объединению, – наименование данной политической партии, данного общественного объединения и статус кандидата в данной политической партии, данном общественном объединении.

6. В случае наличия у зарегистрированного кандидата, чьи фамилия, имя и отчество указываются в избирательном бюллетене, неснятой и непогашенной судимости в избирательном бюллетене должны указываться сведения о судимости зарегистрированного кандидата, которые вносятся в избирательный бюллетень на основании соответствующих документов, представленных в избирательную комиссию до утверждения текста избирательного бюллетеня

7. Справа от указанных в частях 5 и 6 настоящей статьи сведений о каждом зарегистрированном кандидате помещается пустой квадрат. Если в соответствии с настоящим Законом голосование проводится по одной кандидатуре, ниже сведений о зарегистрированном кандидате указываются варианты волеизъявления избирателей словами «За» и «Против», справа от которых помещаются пустые квадраты.

8. Каждый избирательный бюллетень должен содержать разъяснение о порядке его заполнения.

9. Избирательные бюллетени печатаются на русском языке.

10. Избирательные бюллетени изготавливаются исключительно по решению избирательной комиссии области в полиграфических организациях, технически оснащенных для изготовления избирательной документации, не позднее чем за 22 дня до дня голосования. Количество избирательных бюллетеней, изготовленных для проведения выборов Губернатора области, не должно превышать более чем на 1,5 процента число зарегистрированных избирателей.

11. Изготовленные полиграфической организацией избирательные бюллетени передаются членам избирательной комиссии области с правом решающего голоса по акту, в котором указываются дата и время его составления, а также количество передаваемых избирательных бюллетеней. После передачи упакованных в пачки избирательных бюллетеней в количестве, соответствующем заказу, работники полиграфической организации уничтожают лишние избирательные бюллетени (при их выявлении), о чем составляется акт. Избирательная комиссия области обязана не позднее чем за два дня до получения ею избирательных бюллетеней от соответствующей полиграфической организации принять решение о месте и времени передачи избирательных бюллетеней членам избирательной комиссии области, уничтожения бюллетеней. Любой член избирательной комиссии области, любой кандидат, фамилия которого внесена в избирательный бюллетень, либо представитель такого кандидата вправе подписать акты, указанные в настоящей части.

12. Избирательная комиссия области после передачи ей избирательных бюллетеней полиграфической организацией передает их по акту территориальным избирательным комиссиям в срок, установленный избирательной комиссией области, на основании своего решения о распределении избирательных бюллетеней. Территориальные избирательные комиссии передают избирательные бюллетени в таком же порядке участковым избирательным комиссиям. О передаче избирательных бюллетеней вышестоящей избирательной комиссией нижестоящей избирательной комиссии составляется в двух экземплярах акт, в котором указываются дата и время его составления, а также число передаваемых избирательных бюллетеней. Передача избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям осуществляется не позднее чем за один день до дня голосования. По каждому избирательному участку количество передаваемых избирательных бюллетеней не может превышать более чем на 0,5 процента (но не менее чем на два бюллетеня) число избирателей, зарегистрированных на данном избирательном участке, и составлять менее 70 процентов от числа избирателей, включенных в списки избирателей, на соответствующем избирательном участке на день передачи бюллетеней. При передаче избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям производятся их поштучный пересчет и выбраковка, при этом выбракованные избирательные бюллетени (при их выявлении) уничтожаются членами комиссии, осуществляющей передачу избирательных бюллетеней, о чем составляется акт.

13. При передаче избирательных бюллетеней вышестоящей избирательной комиссией нижестоящей избирательной комиссии, их выбраковке и уничтожении вправе присутствовать члены этих комиссий, кандидаты, указанные в части 11 настоящей статьи, или их представители. Оповещение перечисленных лиц о месте и времени передачи избирательных бюллетеней осуществляется соответствующей избирательной комиссией, которая также обязана предоставить возможность каждому указанному в части 11 настоящей статьи кандидату или не менее чем одному его представителю присутствовать при передаче

избирательных бюллетеней. При этом любое из перечисленных лиц вправе подписать акты, составляемые при передаче избирательных бюллетеней, а также при их выбраковке и уничтожении (если таковые производятся).

14. На лицевой стороне всех избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией, в правом верхнем углу ставятся подписи двух членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, которые заверяются печатью участковой избирательной комиссии. Незаверенные избирательные бюллетени признаются избирательными бюллетенями неустановленной формы и при подсчете голосов не учитываются.

15. Ответственность за передачу и сохранность избирательных бюллетеней несут председатели избирательных комиссий, осуществляющих передачу, получение и хранение избирательных бюллетеней.

16. В случае выбытия зарегистрированного кандидата, фамилия, имя и отчество которого указаны в избирательном бюллетене, отмены или аннулирования регистрации кандидата после изготовления избирательных бюллетеней территориальные, участковые избирательные комиссии по указанию избирательной комиссии, зарегистрировавшей кандидата, вычеркивают в избирательных бюллетенях сведения о таких кандидатах. При необходимости внесения в изготовленный избирательный бюллетень изменений, касающихся сведений о кандидате, эти изменения по решению избирательной комиссии области могут быть внесены членами территориальной или участковой избирательной комиссии от руки либо с использованием технических средств.

17. В случае принятия менее чем за десять дней до дня голосования решения о регистрации кандидата после изготовления избирательных бюллетеней избирательная комиссия области вправе принять решение о внесении в изготовленные избирательные бюллетени данных об указанном зарегистрированном кандидате от руки или с использованием технических средств.

18. В день голосования после окончания времени голосования неиспользованные избирательные бюллетени, находящиеся в избирательных комиссиях, подсчитываются и погашаются. В участковых избирательных комиссиях эта процедура осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 58 настоящего Закона. При погашении неиспользованных избирательных бюллетеней составляется акт, в котором указывается число погашенных избирательных бюллетеней. При погашении избирательных бюллетеней вправе присутствовать лица, указанные в части 5 статьи 21 настоящего Закона. Эти бюллетени хранятся в печатанном виде секретарем соответствующей избирательной комиссии.

19. При проведении выборов с применением комплекса для электронного голосования используется электронный бюллетень. Форма и текст электронного бюллетеня утверждаются избирательной комиссией области не позднее чем за 20 дней до дня голосования и должны соответствовать требованиям, предусмотренным частями 5-9 настоящей статьи.

Статья 54. Открепительное удостоверение

1. Избиратель, который не будет иметь возможность прибыть в день голосования в помещение для голосования того избирательного участка, где он включен в список избирателей, вправе получить в соответствующей территориальной избирательной комиссии (за 45-20 дней до дня голосования) либо в участковой избирательной комиссии (за 19 и менее дней до дня голосования), а также в период со дня назначения избирательной комиссией области повторного голосования до дня повторного голосования) открепительное удостоверение (в случае проведения повторного голосования – открепительное удостоверение без отрывного талона) и принять участие в голосовании на том избирательном участке, на котором он будет находиться в день голосования.

2. Открепительные удостоверения являются документами строгой отчетности и имеют единую нумерацию на всей территории проведения выборов. Открепительное удостоверение имеет отрывной талон и изготавливается в соответствии с Федеральным законом по форме согласно приложению 3 к настоящему Закону. Текст открепительного удостоверения, число открепительных удостоверений, форма реестра выдачи открепительных удостоверений утверждаются не позднее чем за 60 дней до дня голосования избирательной комиссией области, которая определяет также способы защиты открепительных удостоверений от подделки при их изготовлении.

3. В целях защиты открепительных удостоверений от подделки при их изготовлении используются бумага с водяными знаками и (или) с нанесенными типографским способом надписью микрошрифтом и (или) защитной сеткой и (или) иные специальные элементы защиты.

4. Размещение заказа на изготовление открепительных удостоверений осуществляет избирательная комиссия области централизованно на основании своего решения.

5. Открепительное удостоверение выдается соответствующей избирательной комиссией на основании письменного заявления избирателя с указанием причины, по которой ему требуется открепительное удостоверение. Открепительное удостоверение выдается лично избирателю либо его представителю на основании нотариально удостоверенной доверенности. Доверенность может быть удостоверена также администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения (если избиратель находится в этом учреждении на излечении), администрацией учреждения, где содержатся под стражей подозреваемые или обвиняемые в совершении преступлений (если избиратель содержится в этом учреждении в качестве подозреваемого или обвиняемого).

6. Председатель, заместитель председателя, секретарь или иной член избирательной комиссии с правом решающего голоса, осуществляющий выдачу открепительного удостоверения (в случае проведения повторного голосования – открепительного удостоверения без отрывного талона), вносит в него фамилию, имя и отчество избирателя, серию и номер его паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, номер избирательного участка, где избиратель включен в список избирателей, адрес участковой избирательной комиссии, наименования муниципального образования и субъекта Российской Федерации, на территории которых образован избирательный участок, наименование избирательной комиссии, выдавшей открепительное удостоверение, а также указывает свои фамилию и инициалы, дату выдачи открепительного удостоверения, расписывается и ставит печать соответствующей избирательной комиссии.

7. При получении открепительного удостоверения (в случае проведения повторного голосования – открепительного удостоверения без отрывного талона) избиратель в соответствующих графах реестра выдачи открепительных удостоверений или списка избирателей указывает серию и номер своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, и расписывается. В реестре выдачи открепительных удостоверений должен быть указан адрес места жительства избирателя. При получении открепительного удостоверения (в случае проведения повторного голосования – открепительного удостоверения без отрывного талона) на основании доверенности представителем избирателя в соответствующих графах реестра выдачи открепительных удостоверений или списка избирателей указываются серия и номер паспорта избирателя или документа, заменяющего паспорт гражданина, при этом представитель избирателя указывает свои фамилию, имя и отчество, серию и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, и расписывается. После этого у представителя избирателя доверенность изымается и приобщается соответственно к реестру выдачи открепительных удостоверений, к списку избирателей.

8. Председатель, заместитель председателя, секретарь или иной член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, выдавший избирателю открепительное удостоверение, в соответствующих графах реестра выдачи открепительных удостоверений указывает номер выданного открепительного удостоверения и расписывается. Территориальная избирательная комиссия за 20 дней до дня голосования направляет в участковые избирательные комиссии вместе с первым экземпляром списка избирателей заверенные выписки из реестра выдачи открепительных удостоверений, в которых указываются сведения о получивших открепительные удостоверения избирателях, зарегистрированных на территориях соответствующих избирательных участков. На основании соответствующей выписки член участковой избирательной комиссии в графе «Особые отметки» списка избирателей делает отметку: «Получил в территориальной избирательной комиссии открепительное удостоверение №» с указанием номера выданного открепительного удостоверения и расписывается.

9. При выдаче избирателю открепительного удостоверения в участковой избирательной комиссии председатель, заместитель председателя, секретарь или иной член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, выдавший открепительное удостоверение, в графе «Особые отметки» списка избирателей делает отметку: «Получил открепительное удостоверение №» с указанием номера выданного открепительного удостоверения и расписывается.

10. Избиратель, которому выдано открепительное удостоверение (в том числе через его представителя на основании доверенности), исключается участковой избирательной комиссией из списка избирателей на соответствующем избирательном участке на данных выборах и не учитывается в числе зарегистрированных избирателей при составлении протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования.

11. Повторная выдача открепительного удостоверения не допускается. В случае утраты открепительного удостоверения его дубликат не выдается.

12. В день голосования до наступления времени голосования отрывные талоны неиспользованных открепительных удостоверений погашаются. В случае проведения повторного голосования неиспользованные отрывные талоны открепительных удостоверений, выданных избирателям в период со дня назначения избирательной комиссией области повторного голосования до дня повторного голосования, погашаются. В день повторного голосования до наступления времени голосования неиспользованные открепительные удостоверения погашаются вместе с отрывными талонами. Соответствующая избирательная комиссия составляет акты о погашении неиспользованных открепительных удостоверений и отрывных талонов с указанием числа таких удостоверений и талонов. Если Губернатор области был избран в результате общих выборов либо общие выборы Губернатора области были признаны несостоявшимися или недействительными, неиспользованные открепительные удостоверения вместе с отрывными талонами погашаются избирательной комиссией на третий день после официального опубликования результатов общих выборов Губернатора области. Сведения о погашении неиспользованных открепительных удостоверений и отрывных талонов с указанием их числа и номеров открепительных удостоверений вносятся соответствующей избирательной комиссией в акт, составленный по форме, утвержденной избирательной комиссией области.

13. По предъявлении открепительного удостоверения (в случае проведения повторного голосования – открепительного удостоверения без отрывного талона) в день голосования избиратель дополнительно включается в список избирателей на том избирательном участке, на котором он будет находиться в день голосования. Участковой избирательной комиссией в графе «Особые отметки» списка избирателей делается отметка: «Проголосовал по открепительному удостоверению №» с указанием номера открепительного удостоверения, предъявленного избирателем. После этого у избирателя изымается отрывной талон, а в случае проведения повторного голосования – открепительное удостоверение. Открепительные удостоверения (отрывные талоны открепительных удостоверений), на основании которых избиратели включены в список избирателей, хранятся вместе с указанным списком избирателей.

14. В случае утраты бланка открепительного удостоверения избирательная комиссия, установившая факт такой утраты, незамедлительно составляет соответствующий акт и принимает решение, в котором указываются номер утраченного бланка открепительного удостоверения, факт утраты бланка и причина утраты. Это решение в тот же день доводится до сведения непосредственно вышестоящей избирательной комиссии и избирательной комиссии области. На основании этого решения избирательная комиссия области признает соответствующее открепительное удостоверение недействительным, о чем незамедлительно информируются все нижестоящие избирательные комиссии. Недействительное открепительное удостоверение не является основанием для включения избирателя в список избирателей. При предъявлении избирателем такого открепительного удостоверения оно подлежит изъятию.

15. Передача открепительных удостоверений избирательным комиссиям и учет открепительных удостоверений, в том числе с использованием ГАС «Выборы», осуществляются в порядке, утвержденном Центральной избирательной комиссией Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 62 Федерального закона.

Статья 55. Порядок голосования

1. Голосование проводится с 8 до 20 часов по местному времени.

2. О дне, времени и месте голосования территориальные и участковые избирательные комиссии обязаны оповестить избирателей не позднее чем за 20 дней до дня голосования через средства массовой информации или иным способом, а при проведении досрочного и повторного голосования в соответствии с пунктом 2 статьи 64 Федерального закона – не позднее чем за пять дней до дня голосования.

3. В 8 часов в день голосования перед началом голосования председатель участковой избирательной комиссии объявляет помещение для голосования открытым и предъявляет к осмотру членам участковой избирательной комиссии, присутствующим избирателям, лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона, пустые переносные и стационарные ящики для голосования (соответствующие отсеки технического средства подсчета голосов – при его использовании), которые затем опечатываются печатью участковой избирательной комиссии (пломбируются).

4. Члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса получают от председателя участковой избирательной комиссии избирательные бюллетени для выдачи избирателям и расписываются в их получении. После этого председатель участковой избирательной комиссии приглашает избирателей приступить к голосованию.

5. Избирательный бюллетень выдается избирателям, включенным в список избирателей, по предъявлении паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, а если избиратель голосует по открепительному удостоверению, – по предъявлении также открепительного удостоверения.

6. При получении избирательного бюллетеня избиратель проставляет в списке избирателей серию и номер своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. С согласия избирателя либо по его просьбе серия и номер предъявляемого им паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, могут быть внесены в список избирателей членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса. Избиратель проверяет правильность произведенной записи и расписывается в получении избирательного бюллетеня. В случае голосования по открепительному удостоверению в списке изби-

рателей делаются дополнительные отметки. Член участковой комиссии, выдавший избирателю бюллетень, также расписывается в соответствующей графе списка избирателей.

7. Голосование проводится путем нанесения избирателем в избирательном бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо в случае, предусмотренном частью 7 статьи 53 настоящего Закона, к позиции «За» или «Против».

8. Каждый избиратель голосует лично. Голосование за других избирателей не допускается. Избирательный бюллетень заполняется в кабине или ином специально оборудованном месте для тайного голосования, где присутствие других лиц недопустимо, за исключением случая, предусмотренного частью 9 настоящей статьи.

9. Избиратель, не имеющий возможности самостоятельно расписаться в получении избирательного бюллетеня или заполнить избирательный бюллетень, принять участие в электронном голосовании, вправе воспользоваться для этого помощью другого избирателя, не являющегося членом избирательной комиссии, зарегистрированным кандидатом, уполномоченным представителем избирательного объединения или доверенным лицом кандидата, избирательного объединения, наблюдателем. В таком случае избиратель устно извещает избирательную комиссию о своем намерении воспользоваться помощью для заполнения избирательного бюллетеня, участия в электронном голосовании. При этом в соответствующей (соответствующих) графе (графах) списка избирателей указываются фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, лица, оказывающего помощь избирателю.

10. Если избиратель считает, что при заполнении избирательного бюллетеня совершил ошибку, он вправе обратиться к члену избирательной комиссии, выдавшему избирательный бюллетень, с просьбой выдать ему новый избирательный бюллетень взамен испорченного. Член избирательной комиссии выдает избирателю новый избирательный бюллетень, делает соответствующую отметку в списке избирателей против фамилии данного избирателя и расписывается. Испорченный избирательный бюллетень, на котором член избирательной комиссии с правом решающего голоса делает соответствующую запись и заверяет ее своей подписью, заверяется также подписью секретаря участковой избирательной комиссии, после чего такой избирательный бюллетень незамедлительно погашается.

11. Заполненный избирательный бюллетень избиратель опускает в опечатанный (опломбированный) стационарный ящик для голосования либо в техническое средство подсчета голосов при его использовании.

12. Председатель участковой избирательной комиссии следит за порядком в помещении для голосования. Распоряжения председателя участковой избирательной комиссии, отданные в пределах его компетенции, обязательны для всех присутствующих в помещении для голосования. В отсутствие председателя участковой избирательной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя участковой избирательной комиссии, а в его отсутствие – секретарь участковой избирательной комиссии или иной член данной комиссии с правом решающего голоса, уполномоченный ею.

13. При проведении голосования, подсчете голосов избирателей и составлении протоколов об итогах голосования участковыми избирательными комиссиями в помещении для голосования, в помещении участковой избирательной комиссии вправе находиться лица, указанные в части 5 статьи 21 настоящего Закона. Список лиц, осуществляющих наблюдение за ходом голосования и подсчетом голосов, составляется участковой избирательной комиссией на основе представленных данными лицами документов.

14. Член участковой избирательной комиссии немедленно отстраняется от участия в ее работе, а наблюдатель и иные лица удаляются из помещения для голосования, если они нарушают Федеральный закон и настоящий Закон. В указанных случаях соответствующее мотивированное решение принимается участковой избирательной комиссией или вышестоящей избирательной комиссией. Данное решение принимается в письменной форме. В соответствии с Федеральным законом правоохранительные органы обеспечивают исполнение указанного решения и принимают меры по привлечению отстраненного члена участковой избирательной комиссии, удаленного наблюдателя и иных лиц к ответственности, предусмотренной федеральными законами.

15. Зарегистрированным кандидатам и их доверенным лицам, их уполномоченным представителям по финансовым вопросам, избирательным объединениям, а также организациям, учредителями, собственниками, владельцами и (или) членами руководящих органов которых являются указанные лица и организации, иным физическим и юридическим лицам, действующим по просьбе или по поручению указанных лиц и организаций, запрещается предпринимать любые действия, направленные на обеспечение доставки избирателей для участия в голосовании.

16. При проведении выборов вместо голосования с использованием избирательных бюллетеней, изготовленных на бумажном носителе, может проводиться электронное голосование. Общее число избирательных участков, где проводится электронное голосование, не должно превышать один процент от числа избирательных участков, образованных на территории области, а если один процент от числа избирательных участков, образованных на территории области, составляет менее пяти избирательных участков, указанное общее число не может быть менее пяти избирательных участков. В соответствии с Федеральным законом решение о проведении электронного голосования принимается Центральной избирательной комиссией Российской Федерации или по ее поручению избирательной комиссией области. Порядок электронного голосования, подсчета голосов избирателей и установления итогов голосования на избирательном участке, форма протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования, а также особенности установления вышестоящими комиссиями итогов голосования и определения результатов выборов с учетом итогов электронного голосования устанавливаются Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

Статья 56. Порядок голосования в день голосования вне помещения для голосования

1. Участковая избирательная комиссия обязана обеспечить возможность участия в голосовании избирателям, которые имеют право быть внесенными или внесены в список избирателей на данном избирательном участке и не могут по уважительным причинам (по состоянию здоровья, инвалидности) самостоятельно прибыть в помещение для голосования. Участковая избирательная комиссия также обеспечивает возможность участия в голосовании избирателям, которые внесены в список избирателей на данном избирательном участке и находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых.

2. Голосование вне помещения для голосования проводится только в день голосования и только на основании письменного заявления или устного обращения избирателя (в том числе переданного при содействии других лиц) о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования. Заявление (устное обращение) может быть подано избирателем в любое время после формирования участковой избирательной комиссии, но не позднее чем за шесть часов до истечения времени голосования в день голосования. Участковая избирательная комиссия регистрирует все поданные заявления (устные обращения) в специальном реестре, который по окончании голосования хранится вместе со списком избирателей. Заявление (устное обращение), поступившее позднее указанного срока, не подлежит удовлетворению, о чем избиратель либо лицо, ока-

завшее содействие в передаче обращения, уведомляется устно непосредственно в момент принятия заявления (устного обращения).

3. При регистрации устного обращения избирателя в реестре, указанном в части 2 настоящей статьи, указываются время его поступления, фамилия, имя, отчество избирателя, заявившего о своем желании проголосовать вне помещения для голосования, адрес его места жительства, а также ставится подпись члена участковой избирательной комиссии, который принял обращение. Если обращение передано при содействии другого лица, в реестре также указываются фамилия, имя, отчество и адрес места жительства лица, передавшего обращение. По прибытии членов участковой избирательной комиссии к избирателю обращение избирателя подтверждается письменным заявлением, которое регистрируется с указанием времени вручения этого заявления.

4. В заявлении (устном обращении) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования должна быть указана причина, по которой избиратель не может прибыть в помещение для голосования. В заявлении должны содержаться фамилия, имя и отчество избирателя, адрес его места жительства.

5. Участковая избирательная комиссия вправе признать неуважительной причину, по которой избиратель не может самостоятельно прибыть в помещение для голосования, и на этом основании отказать избирателю в проведении голосования вне помещения для голосования. О принятом решении об отказе в проведении такого голосования комиссия немедленно извещает избирателя.

6. Председатель участковой избирательной комиссии обязан объявить о том, что члены участковой избирательной комиссии будут проводить голосование вне помещения для голосования, не позднее чем за 30 минут до предстоящего выезда (выхода) для проведения такого голосования, а также предложить членам участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателям присутствовать при его проведении.

7. Участковая избирательная комиссия должна располагать необходимым количеством переносных ящиков для голосования вне помещения для голосования, которые изготавливаются из легкого материала, в том числе полупрозрачного, исключающего визуальное наблюдение за результатом заполнения бюллетеня избирателя и обеспечивающего возможность их перемещения, удобного извлечения бюллетеней для проведения подсчета голосов и опломбирования, при этом материал для изготовления переносных ящиков для голосования должен быть водостойким. Количество таких ящиков определяется решением непосредственно вышестоящей избирательной комиссии. При этом максимальное количество используемых в день голосования переносных ящиков для голосования вне помещения для голосования на одном избирательном участке в зависимости от числа избирателей, зарегистрированных на территории избирательного участка, составляет:

- 1) до 501 избирателя – один переносной ящик для голосования;
- 2) от 501 до 1001 избирателя – два переносных ящика для голосования;
- 3) более 1000 избирателей – три переносных ящика для голосования.

8. Решением соответствующей избирательной комиссии, указанной в части 7 настоящей статьи, количество используемых переносных ящиков для голосования вне помещения для голосования, указанное в пунктах 1 и 2 части 7 настоящей статьи, может быть увеличено, но не более чем на один переносной ящик при наличии хотя бы одного из условий:

1) избирательный участок включает территории нескольких населенных пунктов, и населенный пункт, где расположено помещение для голосования, находится вне пределов пешеходной доступности до иных населенных пунктов в течение времени голосования;

2) на территории избирательного участка располагается место временного пребывания избирателей, где не образован избирательный участок;

3) на территории избирательного участка зарегистрировано более 50 избирателей старше 80 лет и (или) инвалидов, сведения о которых представлены в соответствии с пунктом 16.1 статьи 20 Федерального закона;

4) при совмещении дней голосования на нескольких выборах избиратель имеет возможность проголосовать одновременно более чем по двум избирательным бюллетеням.

9. Члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, проводящие голосование вне помещения для голосования по заявлениям (устным обращениям) избирателей, получают избирательные бюллетени и расписываются в их получении. Общее число получаемых избирательных бюллетеней не может превышать более чем на пять процентов число полученных к моменту выезда заявлений (устных обращений) (но не менее двух избирательных бюллетеней). Голосование вне помещения для голосования проводят не менее двух членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, которые должны иметь при себе предварительно опечатанный (опломбированный) в участковой избирательной комиссии переносной ящик для голосования, необходимое количество избирательных бюллетеней установленной формы, заверенную выписку из реестра, указанного в части 2 настоящей статьи, содержащую необходимые данные об избирателях, по чьим заявлениям (устным обращениям) будет проводиться голосование вне помещения для голосования, поступившие письменные заявления избирателей о предоставлении им возможности проголосовать вне помещения для голосования, а также необходимые письменные принадлежности (за исключением карандашей) для заполнения избирательных бюллетеней. Голосование вне помещения для голосования может быть проведено одним членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса при условии, что при этом присутствуют не менее двух лиц из лиц, указанных в части 14 настоящей статьи.

9. Голосование вне помещения для голосования осуществляется с соблюдением требований статьи 55 настоящего Закона.

10. На письменном заявлении о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования избиратель указывает серию и номер своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства и удостоверяет получение каждого избирательного бюллетеня своей подписью. С согласия избирателя либо по его просьбе серия и номер предъявляемого им паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, могут быть внесены в заявление членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса. Члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса удостоверяют факт выдачи избирательного бюллетеня своими подписями на письменном заявлении избирателя. В заявлении также делаются отметки о получении нового избирательного бюллетеня взамен испорченного.

11. В случае, если избиратель вследствие инвалидности или по состоянию здоровья не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении избирательного бюллетеня или заполнить избирательный бюллетень, он вправе воспользоваться для этого помощью другого избирателя в порядке, установленном частью 9 статьи 55 настоящего Закона.

12. Члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, проводящие голосование вне помещения для голосования по заявлениям (устным обращениям) избирателей, вправе выдать избирательные бюллетени только тем избирателям, заявления (устные обращения) которых зарегистрированы в реестре в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

13. Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, избирателя, проголосовавшего вне помещения для голосования, вносятся в список избирателей членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, проводившими голосование вне помещения для голосования по заявлениям (устным обращениям) избирателей. Одновременно в соответствующей (соответствующих) графе (графах) списка избирателей делается отметка: «Голосовал вне помещения для голосования», а также ставятся подписи указанных членов комиссии.

14. При проведении голосования вне помещения для голосования вправе присутствовать члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса, наблюдатели. При этом участковая избирательная комиссия должна обеспечить равные с проводящими голосование вне помещения членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса возможности прибытия к месту проведения голосования не менее чем двум лицам из числа членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса, наблюдателям, назначенным разными кандидатами, избирательными объединениями. При этом лицами, назначенными разными зарегистрированными кандидатами, избирательными объединениями, не признаются члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса, наблюдатели, назначенные кандидатом, выдвинутым избирательным объединением, и члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса, наблюдатели, назначенные этим избирательным объединением.

15. Если избиратель, от которого поступило заявление (устное обращение) о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования, прибыл в помещение участковой избирательной комиссии для голосования после того, как к нему были направлены члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса для проведения голосования вне помещения для голосования, соответствующий член участковой избирательной комиссии не вправе выдать ему в помещении для голосования избирательный бюллетень, пока не возвратятся члены участковой избирательной комиссии, организующие голосование вне помещения для голосования по заявлению (устному обращению) этого избирателя, и не будет установлено, что указанный избиратель не проголосовал вне помещения для голосования.

16. По окончании голосования с использованием каждого переносного ящика для голосования участковая избирательная комиссия составляет акт, в котором указываются количество бюллетеней, выданных членам участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, проводившим голосование вне помещения для голосования, количество письменных заявлений избирателей о предоставлении им возможности проголосовать вне помещения для голосования, количество выданных избирателям и возвращенных (неиспользованных, испорченных избирателями) бюллетеней, а также сведения о членах участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, проводивших голосование вне помещения для голосования, о членах участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателях, присутствовавших при проведении голосования вне помещения для голосования.

Статья 57. Протокол участковой избирательной комиссии об итогах голосования

1. Участковая избирательная комиссия оформляет свое решение об итогах голосования протоколом об итогах голосования на соответствующем избирательном участке.

2. Протокол об итогах голосования должен быть составлен на одном листе. В исключительных случаях он может быть составлен более чем на одном листе, при этом каждый лист должен быть пронумерован, подписан всеми присутствующими членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и заверен печатью участковой избирательной комиссии. Протокол об итогах голосования должен содержать:

- а) номер экземпляра;
 - б) название выборов, дату голосования;
 - в) слово «Протокол»;
 - г) адрес помещения для голосования с указанием номера избирательного участка;
 - д) строки протокола в следующей последовательности:
 - строка 1: число избирателей, внесенных в список на момент окончания голосования;
 - строка 2: число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией;
 - строка 3: число избирательных бюллетеней, выданных участковой избирательной комиссией избирателям в помещении для голосования в день голосования;
 - строка 4: число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования;
 - строка 5: число погашенных избирательных бюллетеней;
 - строка 6: число избирательных бюллетеней, содержащихся в переносных ящиках для голосования;
 - строка 7: число избирательных бюллетеней, содержащихся в стационарных ящиках для голосования;
 - строка 8: число недействительных избирательных бюллетеней;
 - строка 9: число действительных избирательных бюллетеней;
 - строка 9а: число открепительных удостоверений, полученных участковой избирательной комиссией;
 - строка 9б: число открепительных удостоверений, выданных участковой избирательной комиссией избирателям на избирательном участке до дня голосования (в случае проведения повторного голосования – число открепительных удостоверений без отрывных талонов, выданных участковой избирательной комиссией избирателям на избирательном участке до дня повторного голосования);
 - строка 9в: число избирателей, проголосовавших по открепительным удостоверениям на избирательном участке;
 - строка 9г: число неиспользованных открепительных удостоверений (в случае проведения повторного голосования – число погашенных неиспользованных открепительных удостоверений);
 - строка 9д: число открепительных удостоверений, выданных территориальной избирательной комиссией избирателям;
 - строка 9е: число утраченных открепительных удостоверений;
 - строка 9ж: число утраченных избирательных бюллетеней;
 - строка 9з: число избирательных бюллетеней, не учтенных при получении;
 - строка 10 и последующие строки: в алфавитном порядке фамилии, имена и отчества, а при их совпадении – иные данные о внесенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатах и число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата, а также в случае, предусмотренном частью 7 статьи 53 настоящего Закона, – число голосов избирателей, поданных по позиции «Против»;
 - е) сведения о количестве поступивших в участковую избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей жалоб (заявлений), актов и иных документов, прилагаемых к протоколу;
 - ж) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и их подписи;
 - з) дату и время (часы и минуты) подписания протокола (если протокол составлен более чем на одном листе, – на каждом листе протокола);
 - и) печать участковой избирательной комиссии (если протокол составлен более чем на одном листе, – на каждом листе протокола).
3. Числа, указанные в части 2 настоящей статьи, вносятся в протокол об итогах голосования цифрами и прописью.

**Статья 58. Порядок подсчета голосов избирателей
и составления протокола об итогах голосования участковой избирательной комиссией**

1. Подсчет голосов избирателей осуществляется открыто и гласно с оглашением и соответствующим внесением в увеличенную форму протокола об итогах голосования последовательно всех результатов выполняемых действий по подсчету избирательных бюллетеней и голосов избирателей членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса.

2. По истечении времени голосования председатель участковой избирательной комиссии объявляет, что получить избирательные бюллетени и проголосовать могут только избиратели, уже находящиеся в помещении для голосования. Подсчет голосов избирателей начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых должны быть извещены все члены участковой избирательной комиссии и наблюдатели.

3. После окончания голосования члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса в присутствии лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные избирательные бюллетени, затем оглашают и вносят в строку 5 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы соответствующее число погашенных избирательных бюллетеней, которое определяется как сумма числа неиспользованных избирательных бюллетеней и числа избирательных бюллетеней, испорченных избирателями при проведении голосования. После этого члены участковой избирательной комиссии подсчитывают и оглашают число неиспользованных открепительных удостоверений (при проведении повторного голосования оглашают число погашенных неиспользованных открепительных удостоверений, указанное в акте, составленном в соответствии с частью 12 статьи 54 настоящего Закона). Число неиспользованных (погашенных) открепительных удостоверений вносится в строку 9г протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

4. Председатель, заместитель председателя или секретарь участковой избирательной комиссии уточняет, оглашает и вносит в строку 2 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы число избирательных бюллетеней, полученных участковой избирательной комиссией, в строку 9а протокола об итогах голосования и его увеличенной формы – число открепительных удостоверений, полученных участковой избирательной комиссией.

5. Перед непосредственным подсчетом голосов избирателей члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса вносят на каждую страницу списка избирателей следующие суммарные данные по этой странице:

1) число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования (без учета числа избирателей, которым выданы открепительные удостоверения в территориальной избирательной комиссии и участковой избирательной комиссии, а также избирателей, выбывших по другим причинам);

2) число избирательных бюллетеней, выданных избирателям в помещении для голосования в день голосования (устанавливается по числу подписей избирателей в списке избирателей);

3) число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования (устанавливается по числу соответствующих отметок в списке избирателей);

4) число открепительных удостоверений, выданных участковой избирательной комиссией избирателям на избирательном участке до дня голосования;

5) число открепительных удостоверений, выданных территориальной избирательной комиссией избирателям;

6) число избирателей, проголосовавших по открепительным удостоверениям на избирательном участке.

6. После внесения указанных в части 5 настоящей статьи данных каждая страница списка избирателей подписывается внесшим эти данные членом участковой избирательной комиссии, который затем их суммирует, оглашает и сообщает председателю, заместителю председателя или секретарю участковой избирательной комиссии и лицам, присутствующим при подсчете голосов. Итоговые данные, определяемые как сумма данных, установленных в соответствии с частью 5 настоящей статьи, председатель, заместитель председателя или секретарь участковой избирательной комиссии оглашает, вносит в последнюю страницу списка избирателей, подтверждает своей подписью и заверяет печатью участковой избирательной комиссии. Оглашенные данные вносятся в соответствующие строки протокола об итогах голосования и его увеличенной формы, а в случае использования технических средств подсчета голосов – только в соответствующие строки увеличенной формы протокола:

1) в строку 1 – число избирателей, внесенных в список избирателей на момент окончания голосования;

2) в строку 3 – число избирательных бюллетеней, выданных участковой избирательной комиссией избирателям в помещении для голосования в день голосования;

3) в строку 4 – число избирательных бюллетеней, выданных избирателям, проголосовавшим вне помещения для голосования в день голосования;

4) в строку 9б – число открепительных удостоверений, выданных участковой избирательной комиссией избирателям на избирательном участке до дня голосования;

5) в строку 9в – число избирателей, проголосовавших по открепительным удостоверениям на избирательном участке;

6) в строку 9д – число открепительных удостоверений, выданных территориальной избирательной комиссией избирателям.

После осуществления указанных действий проводится проверка следующего контрольного соотношения: число открепительных удостоверений, полученных участковой избирательной комиссией, должно быть равно сумме числа открепительных удостоверений, выданных участковой избирательной комиссией избирателям на избирательном участке до дня голосования, и числа неиспользованных открепительных удостоверений (в случае проведения повторного голосования – числа погашенных на избирательном участке открепительных удостоверений). Если указанное контрольное соотношение не выполняется, участковая избирательная комиссия принимает решение о дополнительном подсчете данных, внесенных в список избирателей, и неиспользованных (погашенных) открепительных удостоверений. Если в результате дополнительного подсчета указанное контрольное соотношение не выполняется снова, участковая избирательная комиссия принимает соответствующее решение, которое прилагается к протоколу об итогах голосования, и вносит данные о расхождении в строку 9е протокола об итогах голосования и его увеличенной формы. Если указанное контрольное соотношение выполняется, в строке 9е проставляется цифра «0».

После этого со списком избирателей вправе ознакомиться наблюдатели и иные лица, указанные в части 5 статьи 21 настоящего Закона, а члены участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса вправе убедиться в правильности произведенного подсчета.

7. Дальнейшая работа со списком избирателей не может проводиться до проверки контрольных соотношений данных, внесенных в протокол об итогах голосования, в соответствии с частью 20 настоящей статьи. Список избирателей на это время помещается в сейф либо иное специально приспособленное для хранения документов место. Хранение списка избирателей, исключющее доступ к нему лиц, находящихся в помещении для голосования, обеспечивается председателем или секретарем участковой избирательной комиссии.

8. Непосредственный подсчет голосов избирателей осуществляется по находящимся в ящиках для голосования избирательным бюллетеням членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса.

9. При непосредственном подсчете голосов избирателей вправе присутствовать члены участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса, иные лица, указанные в части 5 статьи 21 настоящего Закона.

10. Непосредственный подсчет голосов избирателей производится в помещении в специально отведенных местах, оборудованных таким образом, чтобы к ним был обеспечен доступ членов участковой избирательной комиссии как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса. Членам участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, за исключением председателя (заместителя председателя) и секретаря участковой избирательной комиссии, запрещается при подсчете голосов пользоваться письменными принадлежностями, за исключением случаев, предусмотренных частями 12 и 15 настоящей статьи. Лицам, присутствующим при непосредственном подсчете голосов, должен быть обеспечен полный обзор действий членов участковой избирательной комиссии.

11. При сортировке бюллетеней участковая избирательная комиссия отделяет избирательные бюллетени неустановленной формы, то есть не изготовленные официально либо не заверенные избирательной комиссией.

Избирательные бюллетени неустановленной формы при непосредственном подсчете голосов не учитываются. Они упаковываются отдельно и печатаются.

12. В первую очередь производится подсчет избирательных бюллетеней, находившихся в переносных ящиках для голосования. Вскрытию переносных ящиков для голосования предшествует проверка неповрежденности печатей (пломб) на них. Подсчет ведется таким образом, чтобы не нарушалась тайна голосования. Число извлеченных избирательных бюллетеней установленной формы оглашается и вносится в строку 6 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы. Если число избирательных бюллетеней установленной формы, обнаруженных в переносном ящике для голосования, больше количества заявлений избирателей, содержащих отметку о числе полученных избирательных бюллетеней, все избирательные бюллетени, находившиеся в данном переносном ящике для голосования, решением участковой избирательной комиссии признаются недействительными, о чем составляется акт, который прилагается к протоколу об итогах голосования и в котором указываются фамилии и инициалы членов участковой избирательной комиссии, обеспечивавших проведение голосования вне помещения для голосования с использованием данного переносного ящика для голосования. Число признанных в этом случае недействительными избирательных бюллетеней оглашается, вносится в указанный акт и впоследствии суммируется с числом недействительных избирательных бюллетеней, выявленных при сортировке избирательных бюллетеней. На лицевой стороне каждого из этих избирательных бюллетеней, на квадратах, расположенных справа от данных баллотирующихся кандидатов, вносится запись о причине признания избирательного бюллетеня недействительным, которая подтверждается подписями двух членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и заверяется печатью участковой избирательной комиссии, а сами избирательные бюллетени при непосредственном подсчете голосов упаковываются отдельно, печатаются и при дальнейшем подсчете не учитываются.

13. Стационарные ящики для голосования вскрываются после проверки неповрежденности печатей (пломб) на них.

14. Члены участковой избирательной комиссии сортируют избирательные бюллетени, извлеченные из переносных и стационарных ящиков для голосования, по голосам, поданным за каждого из зарегистрированных кандидатов, а в случае, предусмотренном частью 7 статьи 53 настоящего Закона, также по голосам, поданным по позиции «Против», одновременно отделяют избирательные бюллетени неустановленной формы и недействительные избирательные бюллетени. При сортировке избирательных бюллетеней члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса оглашают содержащиеся в избирательном бюллетене отметки избирателя и представляют бюллетени для визуального контроля всем присутствующим. Одновременное оглашение содержания двух и более избирательных бюллетеней не допускается.

15. Недействительные избирательные бюллетени подсчитываются и суммируются отдельно. Недействительными считаются избирательные бюллетени, которые не содержат отметок в квадратах, расположенных справа от данных зарегистрированных кандидатов, от позиций «За» и «Против» (в случае, предусмотренном частью 7 статьи 53 настоящего Закона), или в которых знаки проставлены более чем в одном квадрате. В случае возникновения сомнений в определении волеизъявления избирателя этот избирательный бюллетень откладывается в отдельную пачку. По окончании сортировки участковая избирательная комиссия решает вопрос о действительности каждого из вызвавших сомнение избирательных бюллетеней путем голосования, при этом на оборотной стороне бюллетеня указываются причины его признания действительным или недействительным. Эта запись подтверждается подписями двух или более членов избирательной комиссии с правом решающего голоса и заверяется печатью избирательной комиссии. Бюллетень, признанный действительным или недействительным, присоединяется к соответствующей пачке бюллетеней. Общее число недействительных избирательных бюллетеней (с учетом числа избирательных бюллетеней, признанных недействительными на основании части 12 настоящей статьи) оглашается и заносится в строку 8 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

16. После этого производится подсчет рассортированных избирательных бюллетеней установленной формы в каждой пачке отдельно по голосам, поданным за каждого зарегистрированного кандидата. При этом бюллетени подсчитываются путем перекалывания их по одному из одной части пачки в другую таким образом, чтобы лица, присутствующие при подсчете, могли увидеть отметку избирателя в каждом бюллетене. Одновременный подсчет избирательных бюллетеней из разных пачек не допускается. Полученные данные после оглашения заносятся в строку 10 и последующие строки протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

17. Затем члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса суммируют данные строки 10 и последующих строк протокола об итогах голосования, оглашают число действительных избирательных бюллетеней и заносят его в строку 9 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

18. Члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса определяют число избирательных бюллетеней установленной формы, находившихся в стационарных ящиках для голосования, оглашают его и заносят в строку 7 протокола об итогах голосования и его увеличенной формы.

19. После этого с рассортированными избирательными бюллетенями вправе визуально ознакомиться наблюдатели, иностранные (международные) наблюдатели под контролем членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, а члены избирательной комиссии с правом совещательного голоса вправе убедиться в правильности проведенного подсчета.

20. После ознакомления членов участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателей с рассортированными избирательными бюллетенями проводится согласно приложению 4 к настоящему Закону проверка контрольных соотношений данных, внесенных в протокол об итогах голосования. Если указанные контрольные соотношения не выполняются, участковая избирательная комиссия принимает решение о дополнительном подсчете по всем или отдельным строкам протокола об итогах голосования, в том числе о дополнительном подсчете избирательных бюллетеней. Если в результате дополнительного подсчета контрольные соотношения не выполняются вновь, участковая комиссия составляет соответствующий акт, который прилагается к протоколу об итогах голосования, и вносит данные о расхождении в строки 9ж и 9з протокола. Если в результате дополнительного подсчета необходимо внести изменения в протокол об итогах голосования, заполня-

ется новый бланк протокола, а в его увеличенную форму вносятся соответствующие исправления. Если контрольные соотношения выполняются, в строках 9ж и 9з протокола проставляется цифра «0».

21. После завершения подсчета избирательные бюллетени упаковываются в отдельные пачки по зарегистрированным кандидатам, за которых поданы голоса в соответствующих бюллетенях. В отдельные пачки упаковываются недействительные и погашенные избирательные бюллетени. На каждой пачке указываются число содержащихся в ней избирательных бюллетеней, фамилия зарегистрированного кандидата, отмеченная в соответствующих бюллетенях, либо ставится отметка: «Недействительные бюллетени». Сложенные таким образом избирательные бюллетени, а также избирательные бюллетени, упакованные в соответствии с частями 11 и 12 настоящей статьи, упакованные отрывные талоны либо открепительные удостоверения, список избирателей упаковываются в мешки или коробки, на которых указываются номер избирательного участка, общее число всех упакованных избирательных бюллетеней, общее число всех упакованных отрывных талонов либо открепительных удостоверений. Мешки или коробки опечатываются и могут быть вскрыты только по решению вышестоящей избирательной комиссии или суда. На указанных мешках или коробках вправе поставить свои подписи члены участковой избирательной комиссии как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса, иные лица, указанные в части 5 статьи 21 настоящего Закона.

22. После проведения всех необходимых действий и подсчетов участковая избирательная комиссия в обязательном порядке проводит итоговое заседание, на котором рассматриваются жалобы (заявления) о нарушениях при голосовании и подсчете голосов избирателей, после чего подписывается протокол об итогах голосования участковой избирательной комиссии и выдаются в соответствии с частью 25 настоящей статьи копии протокола лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона. Протокол об итогах голосования заполняется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, в нем проставляются дата и время (час с минутами) его подписания. Протокол об итогах голосования, полученный с применением технического средства подсчета голосов либо с использованием комплекса для электронного голосования, приобретает юридическую силу после подписания указанными лицами. Не допускаются заполнение протокола об итогах голосования карандашом и внесение в него каких-либо изменений. Подписание протокола с нарушением этого порядка является основанием для признания этого протокола недействительным и проведения повторного подсчета голосов.

23. Если во время заполнения протокола об итогах голосования некоторые члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса отсутствуют, в протоколе делается об этом запись с указанием причины их отсутствия. Протокол является действительным, если он подписан большинством от установленного числа членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса. Если при подписании протокола об итогах голосования имеет место проставление подписи хотя бы за одного члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса другим членом участковой избирательной комиссии или посторонним лицом, это является основанием для признания этого протокола недействительным и проведения повторного подсчета голосов.

24. При подписании протокола об итогах голосования члены участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, несогласные с содержанием протокола, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делаются соответствующие записи.

25. По требованию члена участковой избирательной комиссии, наблюдателя, иных лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, участковая избирательная комиссия немедленно после подписания протокола об итогах голосования (в том числе составленного повторно) обязана выдать указанным лицам заверенные копии протокола об итогах голосования. Участковая избирательная комиссия отмечает факт выдачи заверенных копий в соответствующем реестре. Лицо, получившее заверенные копии, расписывается в указанном реестре. Ответственность за соответствие в полном объеме данных, содержащихся в копиях протокола об итогах голосования, данным, содержащимся в протоколе, несет лицо, заверившее указанные копии протоколов.

26. Первый экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования после подписания его всеми присутствующими членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и выдачи его заверенных копий лицам, имеющим право на их получение, незамедлительно направляется в соответствующую территориальную избирательную комиссию и возврату в участковую избирательную комиссию не подлежит. К первому экземпляру протокола об итогах голосования приобщаются особые мнения членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, жалобы (заявления) на нарушения настоящего Закона, поступившие в избирательную комиссию в день голосования и до окончания подсчета голосов избирателей, а также принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения участковой избирательной комиссии и составленные ею акты и реестры. Заверенные копии указанных документов и решений участковой избирательной комиссии приобщаются ко второму экземпляру протокола об итогах голосования. Первый экземпляр протокола об итогах голосования с приложенными к ним документами доставляется в территориальную избирательную комиссию председателем или секретарем участковой избирательной комиссии либо иным членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса по поручению ее председателя. При указанной передаче протокола вправе присутствовать другие члены участковой избирательной комиссии, а также наблюдатели, направленные в данную участковую избирательную комиссию.

27. Второй экземпляр протокола об итогах голосования предоставляется для ознакомления лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона, а его заверенные копии вывешиваются для всеобщего ознакомления в месте, установленном участковой избирательной комиссией, после чего второй экземпляр протокола об итогах голосования вместе с предусмотренной настоящим Законом избирательной документацией, включая опечатанные избирательные бюллетени, список избирателей и списки членов участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса, лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протокола, а также печать участковой избирательной комиссии передаются для хранения в соответствующую территориальную избирательную комиссию. За два дня до истечения срока полномочий участковой избирательной комиссии копии второго экземпляра протокола об итогах голосования, имеющиеся в участковой избирательной комиссии, уничтожаются с составлением акта.

28. Если после подписания протокола об итогах голосования и направления его первого экземпляра в территориальную избирательную комиссию участковая избирательная комиссия, составившая протокол, выявила в нем неточность (описку, опечатку либо ошибку в сложении данных) либо неточность выявлена территориальной избирательной комиссией в ходе предварительной проверки правильности составления протокола, участковая избирательная комиссия обязана на своем заседании рассмотреть вопрос о внесении уточнений в протокол. Участковая избирательная комиссия, информируя о проведении указанного заседания в соответствии с частью 2 статьи 21 настоящего Закона, обязана указать, что на нем будет рассматриваться данный вопрос. О принятом решении участковая избирательная комиссия в обязательном порядке информирует своих членов с правом совещательного голоса, наблюдателей и других лиц, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола об итогах голосования, а также представителей средств массовой информации. В этом случае участковая избирательная комиссия составляет протокол об итогах голосования, на котором делается отметка: «Повторный». Указанный протокол незамедлительно направляется в территориальную избирательную комиссию. Ранее представленный участковой избирательной

комиссией в территориальную избирательную комиссию протокол об итогах голосования приобщается к повторному протоколу. В случае, если необходимо внести уточнения в строку 10 и последующие строки протокола, проводится повторный подсчет голосов в порядке, предусмотренном частью 12 статьи 59 настоящего Закона. Нарушение указанного порядка составления повторного протокола является основанием для признания этого протокола недействительным.

29. В соответствии с Федеральным законом данные протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом Центральной избирательной комиссией Российской Федерации.

Статья 59. Установление итогов голосования территориальной избирательной комиссией

1. На основании данных протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования территориальная избирательная комиссия после предварительной проверки правильности составления протоколов путем суммирования всех содержащихся в них данных устанавливает итоги голосования на соответствующей территории. Суммирование данных, содержащихся в протоколах участковых избирательных комиссий об итогах голосования, осуществляют непосредственно члены территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса.

Прием протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, суммирование данных этих протоколов и составление протокола об итогах голосования на соответствующей территории осуществляются в одном помещении, при этом все действия членом территориальной избирательной комиссии по приему протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, суммированию данных этих протоколов и составлению протокола об итогах голосования должны находиться в поле зрения членом территориальной избирательной комиссии, наблюдателей, а также иных лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона. В указанном помещении должна находиться увеличенная форма сводной таблицы по соответствующей территории, в которую немедленно после прибытия председателя, секретаря или иного члена участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса с первым экземпляром протокола об итогах голосования заносятся данные этого протокола с указанием времени их внесения.

Председатель, секретарь или иной член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса передает первый экземпляр протокола участковой избирательной комиссии об итогах голосования с приложенными к ним документами члену территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, который проверяет правильность заполнения указанного протокола, полноту приложенных к нему документов и выполнение контрольных соотношений.

Данные, содержащиеся в протоколе участковой избирательной комиссии, незамедлительно вводятся в ГАС «Выборы», при этом проводится проверка выполнения контрольных соотношений данных, внесенных в указанный протокол. Если после ввода содержащихся в протоколе данных в ГАС «Выборы» обнаружены допущенные при вводе технические ошибки, корректирующие данные вводятся в ГАС «Выборы» на основании мотивированного решения соответствующей избирательной комиссии.

Если протокол участковой избирательной комиссии об итогах голосования составлен с нарушением требований настоящего Закона, предъявляемых к составлению протокола, участковая избирательная комиссия обязана составить повторный протокол в соответствии с требованиями части 28 статьи 58 настоящего Закона, а первоначально представленный протокол остается в территориальной избирательной комиссии. Если протокол участковой избирательной комиссии об итогах голосования составлен в соответствии с требованиями настоящего Закона, предъявляемыми к составлению протокола, член территориальной избирательной комиссии вносит данные этого протокола в сводную таблицу территориальной избирательной комиссии. Председатель, секретарь или иной член участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, передавший члену территориальной избирательной комиссии протокол об итогах голосования, расписывается в увеличенной форме сводной таблицы под данными протокола соответствующей участковой избирательной комиссии об итогах голосования.

2. По данным протоколов участковых избирательных комиссий территориальная избирательная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в который заносятся:

- 1) данные о числе участковых избирательных комиссий на соответствующей территории;
- 2) данные о числе поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, на основании которых составляется протокол территориальной избирательной комиссии об итогах голосования;
- 3) число избирательных участков, итоги голосования на которых были признаны недействительными, и общее число избирателей, включенных в списки избирателей на данных избирательных участках на момент окончания голосования;
- 4) суммарные данные по всем строкам протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования, установленным частью 2 статьи 57 настоящего Закона;
- 5) данные о числе открепительных удостоверений, полученных территориальной избирательной комиссией, числе открепительных удостоверений, выданных нижестоящим участковым избирательным комиссиям, числе неиспользованных открепительных удостоверений, оставшихся в территориальной избирательной комиссии (в случае проведения повторного голосования – о числе неиспользованных открепительных удостоверений, погашенных территориальной избирательной комиссией), числе утраченных в территориальной избирательной комиссии открепительных удостоверений.

3. Для подписания протокола об итогах голосования территориальная избирательная комиссия в обязательном порядке проводит итоговое заседание, на котором рассматриваются поступившие в комиссию жалобы (заявления), связанные с проведением голосования, подсчетом голосов и составлением протоколов участковых избирательных комиссий. После этого протокол об итогах голосования подписывается, а его копии выдаются лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона. Протокол об итогах голосования составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, в нем проставляются дата и время (час с минутами) его подписания. Подписание протокола об итогах голосования с нарушением указанного порядка является основанием для признания протокола недействительным. Член территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, несогласный с протоколом об итогах голосования в целом или с отдельными его положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4. К каждому экземпляру протокола приобщаются:

- 1) сводная таблица об итогах голосования на соответствующей территории, составляемая в двух экземплярах и включающая полные данные всех поступивших протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования;
- 2) акты о получении территориальной избирательной комиссией избирательных бюллетеней, о передаче их участковым избирательным комиссиям, а также о погашении неиспользованных избирательных бюллетеней, хранившихся в территориальной избирательной комиссии, с указанием числа этих бюллетеней;
- 3) акты о выдаче территориальной избирательной комиссией избирателям открепительных удостоверений, о передаче открепительных удостоверений участковым избирательным комиссиям, а в случае проведения повторного голосования также о погашении неиспользованных открепительных удостоверений с указанием числа и номеров этих удостоверений.

5. Протокол и сводную таблицу об итогах голосования подписывают все присутствующие члены данной избирательной комиссии с правом решающего голоса, акты подписываются председателем и секретарем территориальной избирательной комиссии.

6. К первому экземпляру протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования приобщаются особые мнения членов территориальной избирательной комиссии, а также жалобы (заявления) на нарушения настоящего Закона, поступившие в территориальную избирательную комиссию в период, который начинается в день голосования и оканчивается в день составления территориальной избирательной комиссией протокола об итогах голосования, и принятые по ним решения территориальной избирательной комиссии. Заверенные копии особых мнений, жалоб (заявлений) и решений территориальной избирательной комиссии приобщаются ко второму экземпляру протокола об итогах голосования.

7. Первый экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования после его подписания всеми присутствующими членами территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса вместе с первым экземпляром сводной таблицы, приобщенными к нему документами и протоколами участковых избирательных комиссий об итогах голосования незамедлительно направляется в избирательную комиссию области и возврату в территориальную избирательную комиссию не подлежит.

8. Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования, второй экземпляр сводной таблицы об итогах голосования предоставляются для ознакомления членам территориальной избирательной комиссии и членам вышестоящих избирательных комиссий с правом совещательного голоса, лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона, а их заверенные копии вывешиваются для всеобщего обозрения в месте, установленном территориальной избирательной комиссией. Через 20 дней после дня голосования копии второго экземпляра протокола об итогах голосования, имеющиеся в территориальной избирательной комиссии, уничтожаются с составлением акта.

9. Второй экземпляр протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования вместе со вторым экземпляром сводной таблицы об итогах голосования, списками избирателей, списками членов территориальной избирательной комиссии с правом совещательного голоса и лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, присутствовавших при установлении итогов голосования и составлении протокола, хранится у секретаря территориальной избирательной комиссии в охраняемом помещении в течение сроков, установленных в соответствии со статьей 66 настоящего Закона.

10. Если после подписания протокола территориальной избирательной комиссии об итогах голосования и (или) сводной таблицы об итогах голосования и направления их первых экземпляров в избирательную комиссию области территориальная избирательная комиссия, составившая указанные протокол, сводную таблицу, либо избирательная комиссия области в ходе предварительной проверки выявила в них неточность (в том числе опечатку, опечатку либо ошибку в сложении данных протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования), территориальная избирательная комиссия обязана на своем заседании рассмотреть вопрос о внесении уточнений в строки 1-9з протокола и (или) в сводную таблицу. Территориальная избирательная комиссия, информируя о проведении указанного заседания, обязана указать, что на нем будет рассматриваться данный вопрос. О принятом решении территориальная избирательная комиссия в обязательном порядке информирует своих членов с правом совещательного голоса, наблюдателей и других лиц, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола, а также представителей средств массовой информации. В этом случае территориальная избирательная комиссия составляет протокол об итогах голосования и (или) сводную таблицу, на которых делается отметка: «Повторный» и (или) «Повторная». Указанный протокол и (или) сводная таблица незамедлительно направляются в избирательную комиссию области. Нарушение указанного порядка составления повторного протокола и (или) повторной сводной таблицы является основанием для признания этого протокола недействительным. В случае, если требуется внести уточнения в строку 10 и последующие строки протокола об итогах голосования, проводится повторный подсчет голосов в порядке, установленном частями 11 и 12 настоящей статьи.

11. При выявлении ошибок, несоответствий в протоколе об итогах голосования или возникновении сомнений в правильности составления протокола об итогах голосования, поступившего из участковой избирательной комиссии, территориальная избирательная комиссия как в ходе предварительной проверки правильности составления протокола, так и после приема протокола участковой избирательной комиссии вправе принять решение о проведении повторного подсчета голосов избирателей участковой избирательной комиссией либо о самостоятельном проведении повторного подсчета голосов избирателей на соответствующем избирательном участке.

12. Повторный подсчет голосов избирателей проводится в присутствии члена (членов) территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса избирательной комиссией, составившей и утвердившей протокол об итогах голосования, который подлежит проверке, или избирательной комиссией, принявшей решение о повторном подсчете голосов избирателей. Территориальная избирательная комиссия, проводящая повторный подсчет голосов избирателей, извещает об этом членов соответствующей участковой избирательной комиссии с правом совещательного голоса, зарегистрированных кандидатов или их доверенных лиц, уполномоченных представителей и доверенных лиц избирательных объединений, иных лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, которые вправе присутствовать при проведении повторного подсчета голосов избирателей. По итогам повторного подсчета голосов избирателей избирательная комиссия, осуществившая такой подсчет, составляет протокол об итогах голосования, на котором делается отметка «Повторный подсчет голосов». Заверенные копии такого протокола выдаются наблюдателям, иным лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона. Если протокол составляется участковой избирательной комиссией, он незамедлительно направляется в территориальную избирательную комиссию. Нарушение указанного порядка составления протокола об итогах голосования с отметкой «Повторный подсчет голосов» является основанием для признания данного протокола недействительным. Указанный повторный подсчет голосов может проводиться до установления вышестоящей комиссией итогов голосования, определения результатов выборов и составления ею протокола об итогах голосования, результатах выборов.

Статья 60. Определение результатов выборов Губернатора области

1. На основании данных, содержащихся в первых экземплярах протоколов об итогах голосования, полученных из территориальных избирательных комиссий, избирательная комиссия области после предварительной проверки правильности составления указанных протоколов путем суммирования содержащихся в них данных не позднее чем через десять дней после дня голосования определяет результаты выборов Губернатора области. Содержащиеся в протоколах избирательных комиссий данные суммируют непосредственно члены избирательной комиссии области с правом решающего голоса. О результатах выборов составляются в двух экземплярах протокол и сводная таблица, которые подписывают все присутствующие члены избирательной комиссии области с правом решающего голоса.

2. Число избирателей, принявших участие в голосовании, определяется по числу избирательных бюллетеней установленной формы, обнаруженных в ящиках для голосования.

3. Избирательная комиссия области составляет протокол о результатах выборов, в который вносятся следующие сведения:

- 1) число территориальных избирательных комиссий в области;
- 2) число протоколов территориальных избирательных комиссий, на основе которых составлен данный протокол;
- 3) число избирательных участков, итоги голосования по которым были признаны недействительными, и суммарное число избирателей, внесенных в списки избирателей по данным избирательным участкам на момент окончания голосования;
- 4) суммарные данные по всем строкам, содержащимся в протоколах территориальных избирательных комиссий об итогах голосования;
- 5) фамилии, имена и отчества включенных в избирательный бюллетень зарегистрированных кандидатов, а при их совпадении – иные сведения о них;
- 6) число голосов избирателей, поданных за каждого зарегистрированного кандидата;
- 7) в случае, предусмотренном частью 7 статьи 53 настоящего Закона, число голосов избирателей, поданных по позиции «Против»;
- 8) число открепительных удостоверений, полученных избирательной комиссией области, число открепительных удостоверений, выданных нижестоящим избирательным комиссиям, число отрывных талонов неиспользованных открепительных удостоверений, погашенных избирательной комиссией области (в случае проведения повторного голосования – число неиспользованных открепительных удостоверений, погашенных избирательной комиссией области), число утраченных в избирательной комиссии области открепительных удостоверений.

4. На основании протокола о результатах выборов Губернатора области избирательная комиссия области принимает решение о результатах выборов Губернатора области.

5. Избирательная комиссия области признает выборы не состоявшимися в следующих случаях:

- 1) в соответствии с частью 7 статьи 35 настоящего Закона повторное голосование проводилось по одной кандидатуре и за соответствующего кандидата проголосовало менее 50 процентов от числа избирателей, принявших участие в голосовании;
- 2) все кандидаты выбыли при проведении повторного голосования;
- 3) если в избирательный бюллетень на общих выборах были включены два кандидата и ни один из них не получил более половины голосов избирателей, принявших участие в голосовании.

6. Избранным признается зарегистрированный кандидат, который получил более 50 процентов голосов избирателей, принявших участие в голосовании.

7. Избирательная комиссия области признает результаты выборов недействительными:

- 1) в случае, если допущенные при проведении голосования или установлении итогов голосования нарушения не позволяющие с достоверностью установить результаты волеизъявления избирателей;
- 2) в случае, если итоги голосования признаны недействительными на части избирательных участков, списки избирателей на которых на момент окончания голосования в совокупности включают не менее чем одну четвертую часть от общего числа избирателей, включенных в списки избирателей на момент окончания голосования;
- 3) по решению суда.

8. Протокол о результатах выборов составляется избирательной комиссией области и подписывается всеми присутствующими членами избирательной комиссии области с правом решающего голоса. К указанному протоколу приобщается сводная таблица о результатах выборов, включающая в себя полные данные всех поступивших протоколов территориальных избирательных комиссий об итогах голосования. В сводную таблицу о результатах выборов заносятся также данные протоколов территориальных избирательных комиссий о числе открепительных удостоверений, полученных территориальной избирательной комиссией, числе открепительных удостоверений, выданных участковым избирательным комиссиям, числе отрывных талонов неиспользованных открепительных удостоверений, погашенных территориальной избирательной комиссией (в случае проведения повторного голосования – числе неиспользованных открепительных удостоверений, погашенных территориальной избирательной комиссией), и числе открепительных удостоверений, утраченных в территориальной избирательной комиссии.

9. Член избирательной комиссии области с правом решающего голоса, несогласный с протоколом о результатах выборов в целом или с отдельными его положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись. К протоколу о результатах выборов также приобщаются поступившие в избирательную комиссию области жалобы (заявления) на нарушения настоящего Закона и принятые по указанным жалобам (заявлениям) решения.

10. Заверенные копии протокола о результатах выборов и сводной таблицы предоставляются всем членам избирательной комиссии области, лицам, указанным в части 5 статьи 21 настоящего Закона, представителям средств массовой информации, присутствовавшим при определении результатов выборов.

11. Если после подписания протокола о результатах выборов и (или) сводной таблицы избирательная комиссия области выявила в них неточность (в том числе опечатку, опечатку либо ошибку в сложении данных протоколов нижестоящих избирательных комиссий), избирательная комиссия области обязана на своем заседании рассмотреть вопрос о внесении уточнений в протокол и (или) сводную таблицу. О принятом решении избирательная комиссия области в обязательном порядке информирует своих членов с правом совещательного голоса, других лиц, присутствовавших при составлении ранее утвержденного протокола и (или) сводной таблицы, а также представителей средств массовой информации. Нарушение указанного порядка составления повторного протокола и (или) повторной сводной таблицы является основанием для признания этого протокола недействительным.

12. При выявлении ошибок, несоответствий в протоколах об итогах голосования или возникновении сомнений в правильности составления протоколов, поступивших из территориальных избирательных комиссий, избирательная комиссия области вправе принять решение о проведении повторного подсчета голосов избирателей на соответствующем избирательном участке, соответствующей территории. Указанный повторный подсчет голосов может проводиться до определения избирательной комиссией области результатов выборов и составления ею протокола о результатах выборов.

13. В случае, указанном в части 12 настоящей статьи, повторный подсчет голосов избирателей проводится в присутствии члена (членов) избирательной комиссии области с правом решающего голоса избирательной комиссией, составившей и утвердившей протокол об итогах голосования, который подлежит проверке, либо вышестоящей по отношению к этой комиссии избирательной комиссией, либо избирательной комиссией области. Избирательная комиссия, проводящая повторный подсчет голосов избирателей, извещает об этом членов соответствующей избирательной комиссии, зарегистрированных кандидатов или их доверенных лиц, уполномоченных представителей избирательных объединений, иных лиц, указанных в части 5 статьи 21 настоящего Закона, которые вправе присутствовать при проведении повторного подсчета голосов избирателей. По итогам повторного подсчета голосов избирателей избирательная комиссия, проводившая такой подсчет, составляет протокол об итогах голосования, на котором делается отметка «Повторный подсчет голосов».

Статья 61. Повторное голосование на выборах Губернатора области

1. Если в избирательный бюллетень было включено более двух зарегистрированных кандидатов и ни один из них по результатам общих выборов не был избран на должность Губернатора области, избирательная комиссия области назначает

повторное голосование на выборах Губернатора области по двум зарегистрированным кандидатам, получившим наибольшее число голосов избирателей. Повторное голосование по зарегистрированному кандидату назначается при наличии письменного заявления зарегистрированного кандидата о согласии на проведение по его кандидатуре повторного голосования.

2. Повторное голосование проводится через 14 дней со дня голосования на общих выборах с соблюдением требований настоящего Закона, за исключением требований, предусмотренных частью 6 статьи 60 настоящего Закона. Сообщение о проведении повторного голосования публикуется в средствах массовой информации не позднее чем через два дня со дня принятия соответствующего решения избирательной комиссией области.

3. Если до проведения повторного голосования один из зарегистрированных кандидатов, по которому должно проводиться повторное голосование, снял свою кандидатуру или выбыл по иным обстоятельствам, его место по решению избирательной комиссии области передается следующему по числу полученных голосов зарегистрированному кандидату после кандидатур, по которым избирательная комиссия области первоначально назначила повторное голосование, при наличии письменного заявления указанного зарегистрированного кандидата о согласии на проведение по его кандидатуре повторного голосования. Такое заявление должно быть подано не позднее чем на второй день со дня выбытия кандидата, по которому первоначально назначено повторное голосование. В этом случае повторное голосование проводится в первое воскресенье по истечении 14 дней со дня подачи заявления в соответствии с частью 1 статьи 35 настоящего Закона либо со дня выбытия по иным обстоятельствам.

4. По итогам повторного голосования избранным на должность Губернатора области считается зарегистрированный кандидат, получивший при голосовании большее число голосов избирателей, принявших участие в голосовании, по отношению к числу голосов избирателей, поданных за другого зарегистрированного кандидата.

5. Повторное голосование может проводиться по одной кандидатуре в случае, если после выбытия зарегистрированных кандидатов останется только один зарегистрированный кандидат. При этом зарегистрированный кандидат считается избранным на должность Губернатора области, если он получил не менее 50 процентов голосов избирателей, принявших участие в голосовании.

Статья 62. Повторные выборы Губернатора области

1. Если выборы Губернатора области признаны несостоявшимися или недействительными, либо если на день проведения повторного голосования оба зарегистрированных кандидата, по которым назначено повторное голосование, сняли свои кандидатуры или выбыли по иным обстоятельствам, либо если при повторном голосовании ни один зарегистрированный кандидат не был избран на должность Губернатора области, либо если кандидат, избранный на должность Губернатора области, не сложил полномочия, несовместимые со статусом выборного должностного лица, избирательная комиссия области назначает повторные выборы Губернатора области. При проведении повторных выборов сроки избирательных действий по решению избирательной комиссии области могут быть сокращены на одну треть. Решение о назначении повторных выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через три дня со дня его принятия.

2. Голосование на повторных выборах Губернатора области проводится в соответствии со сроками, установленными пунктом 6 статьи 71 Федерального закона, иными федеральными законами. При повторных выборах Губернатора области сроки осуществления избирательных действий по решению избирательной комиссии области могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

3. Выдвижение и регистрация кандидатов, другие избирательные действия, связанные с проведением повторных выборов Губернатора области, осуществляются в порядке, установленном настоящим Законом.

4. При назначении повторных выборов в случае, если полномочия участковых избирательных комиссий не истекли, избирательная комиссия области обязана распорядиться либо о продлении срока полномочий этих избирательных комиссий, либо о формировании этих избирательных комиссий в новом составе в порядке, установленном статьей 19 настоящего Закона.

Статья 63. Регистрация избранного Губернатора области

1. Избирательная комиссия области после подписания протокола о результатах выборов незамедлительно извещает об этом зарегистрированного кандидата, избранного Губернатором области, после чего он обязан в пятидневный срок со дня получения извещения представить в избирательную комиссию области копию приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Губернатора области, либо копию документа, удостоверяющего, что им в трехдневный срок со дня получения извещения было подано заявление об освобождении от таких обязанностей.

2. Если зарегистрированный кандидат, избранный Губернатором области, не выполнит требование, предусмотренное частью 1 настоящей статьи, избирательная комиссия области отменяет свое решение о его избрании и назначает повторные выборы. Если повторные выборы назначены в связи с тем, что кандидат не выполнил указанное требование без вынуждающих к тому обстоятельств, предусмотренных частью 8 статьи 35 настоящего Закона, такой кандидат должен полностью возместить избирательной комиссии области произведенные ею расходы, связанные с проведением повторных выборов.

3. Избирательная комиссия области после официального опубликования общих результатов выборов и представления зарегистрированным кандидатом копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Губернатора области, регистрирует избранного Губернатора области и выдает ему удостоверение об избрании.

Статья 64. Опубликование итогов голосования и результатов выборов Губернатора области

1. Итоги голосования по каждому избирательному участку, каждой территории, на которую распространяется деятельность комиссии, в объеме данных, содержащихся в протоколах соответствующих избирательных комиссий и непосредственно нижестоящих избирательных комиссий, предоставляются для ознакомления любым избирателям, зарегистрированным кандидатам, доверенным лицам кандидатов, уполномоченным представителям зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, наблюдателям, иностранным (международным) наблюдателям, представителям средств массовой информации по их требованию незамедлительно после подписания протоколов об итогах голосования, о результатах выборов членами той избирательной комиссии, в которую поступило такое требование. Указанные данные предоставляет соответствующая избирательная комиссия.

2. Избирательная комиссия области направляет общие данные о результатах выборов Губернатора области редакциям средств массовой информации в течение одних суток после определения результатов выборов.

3. Официальное опубликование результатов выборов Губернатора области, а также данных о числе голосов избирателей, полученных каждым из зарегистрированных кандидатов, осуществляется избирательной комиссией области не позднее чем через один месяц со дня голосования.

4. Избирательные комиссии всех уровней, за исключением участковых избирательных комиссий, публикуют (обнародуют) данные, которые содержатся в протоколах всех комиссий соответствующего уровня об итогах голосования и о результатах выборов, и данные, которые содержатся в протоколах об итогах голосования непосредственно нижестоящих избирательных комиссий и на основании которых определялись итоги голосования, результаты выборов в соответствующих избирательных комиссиях, не позднее чем через один месяц со дня голосования. Официальное опубликование (обнародование) полных данных о результатах выборов Губернатора области осуществляется избирательной комиссией области в течение двух месяцев со дня голосования. В течение трех месяцев со дня официального опубликования (обнародования) полных данных о результатах выборов Губернатора области данные, которые содержатся в протоколах всех избирательных комиссий об итогах голосования и о результатах выборов, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 65. Использование ГАС «Выборы»

При подготовке и проведении выборов Губернатора области, в том числе при проведении регистрации (учета) избирателей, составлении списков избирателей, установлении итогов голосования и определении результатов выборов, для оперативного получения, передачи и обработки информации используется только ГАС «Выборы» в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 66. Хранение избирательной документации

1. Документация участковых избирательных комиссий всех уровней, включая избирательные бюллетени, территориальных избирательных комиссий хранится в охраняемых помещениях и передается в вышестоящие избирательные комиссии не позднее окончания срока полномочий участковых, территориальных избирательных комиссий.

2. Документация избирательной комиссии области вместе с переданной ей на хранение документацией нижестоящих избирательных комиссий хранится в соответствующих избирательных комиссиях в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством области.

3. Избирательные бюллетени, открепительные удостоверения, областные списки избирателей и листы поддержки кандидатов хранятся не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов.

4. Первые экземпляры протоколов избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов и сводных таблиц, финансовые отчеты избирательных комиссий, итоговые финансовые отчеты зарегистрированных кандидатов хранятся не менее одного года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих основных выборов Губернатора области.

5. В случаях рассмотрения в суде жалоб на решение избирательной комиссии об итогах голосования, о результатах выборов, возбуждения уголовных дел, связанных с нарушением избирательных прав граждан Российской Федерации, сроки хранения соответствующей избирательной документации продлеваются до вступления в законную силу решения суда (прекращения дела в соответствии с законом).

6. Избирательные бюллетени, открепительные удостоверения, списки избирателей, протоколы избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов и приложенные к ним материалы, сводные таблицы, финансовые отчеты избирательных комиссий, итоговые финансовые отчеты зарегистрированных кандидатов являются документами строгой отчетности. Ответственность за сохранность избирательной документации возлагается на председателя (заместителя председателя) и секретаря соответствующей избирательной комиссии до передачи документации в вышестоящую избирательную комиссию либо в архив или ее уничтожения по истечении срока хранения.

Глава X. Обжалование нарушений избирательных прав граждан Российской Федерации и ответственность за нарушения законодательства о выборах

Статья 67. Обжалование решений и действий (бездействия), нарушающих избирательные права граждан Российской Федерации

Обжалование решений и действий (бездействия), нарушающих избирательные права граждан, осуществляется в порядке и сроки, которые установлены статьей 75 Федерального закона.

Статья 68. Основания аннулирования регистрации кандидата, отмены решения избирательной комиссии о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата, отмене регистрации кандидата

1. Регистрация кандидата аннулируется решением избирательной комиссии области на основании заявления кандидата о снятии своей кандидатуры, а также в связи со смертью кандидата.

2. Регистрация кандидата аннулируется избирательной комиссией области в случае утраты им пассивного избирательного права.

3. Регистрация кандидата аннулируется избирательной комиссией области на основании вступившего в законную силу решения суда о приостановлении деятельности либо ликвидации избирательного объединения.

Статья 69. Отмена решения избирательной комиссии об итогах голосования, о результатах выборов

1. Если при проведении голосования или установлении итогов голосования были допущены нарушения Федерального закона и настоящего Закона, вышестоящая избирательная комиссия до установления ею итогов голосования, определения результатов выборов может отменить решение нижестоящей избирательной комиссии об итогах голосования и принять решение о повторном подсчете голосов, а если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления избирателей, – о признании итогов голосования недействительными. В случае признания итогов голосования недействительными данные соответствующего протокола об итогах голосования не включаются в данные протоколов об итогах голосования, о результатах выборов, составленных вышестоящими избирательными комиссиями.

2. В соответствии с Федеральным законом после установления итогов голосования, определения результатов выборов вышестоящей избирательной комиссией решение нижестоящей избирательной комиссии об итогах голосования может быть отменено только судом либо судом может быть принято решение о внесении изменений в протокол избирательной комиссии об итогах голосования и (или) сводную таблицу. О принятом избирательной комиссией решении об обращении в суд с заявлением об отмене итогов голосования, внесении изменений в протокол об итогах голосования и (или) сводную таблицу данная избирательная комиссия информирует избирательную комиссию области. В случае принятия судом решения о внесении изменений в протокол избирательной комиссии об итогах голосования и (или) сводную таблицу избирательная комиссия, составившая этот протокол и (или) сводную таблицу, составляет новый протокол об итогах голосования с отметкой «Повторный» и (или) новую сводную таблицу с отметкой «Повторная».

3. Не могут служить основанием для отмены решения избирательной комиссии о признании итогов голосования, результатов выборов недействительными нарушения Федерального закона, способствовавшие избранию либо имевшие целью побудить или побуждавшие избирателей голосовать за не избранных по результатам голосования кандидатов.

4. Отмена решения о результатах выборов избирательной комиссией в случае, если допущенные при проведении голосования или установлении итогов голосования нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления избирателей, или судом в случае, если допущенные нарушения не позволяют выявить действительную волю избирателей, влечет признание результатов выборов недействительными.

5. Если итоги голосования на избирательном участке признаны недействительными и указанное обстоятельство влечет изменение решения о признании кандидата избранным, все вышестоящие избирательные комиссии обязаны составить новые протоколы и сводные таблицы. В иных случаях вносятся изменения в ранее составленные протоколы и сводные таблицы.

Статья 70. Сроки подачи и рассмотрения жалоб и заявлений

Сроки подачи и рассмотрения жалоб и заявлений на решения избирательных комиссий, на нарушение избирательных прав граждан осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом.

Статья 71. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о выборах

Нарушение законодательства Российской Федерации о выборах влечет уголовную, административную либо иную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Глава XI. Заключительные и переходные положения

Статья 72. Вступление в силу настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

2. С 1 января 2013 года пункт 1 части 7 статьи 19 настоящего Закона действует только в части политических партий, выдвинувших федеральные списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации.

Губернатор
Саратовской области

В. В. Радаев

г. Саратов
28 июня 2012 г.
№ 92-ЗСО

Приложение 1 к Закону Саратовской области
«О выборах Губернатора Саратовской области»

Лист поддержки кандидата

Выборы Губернатора Саратовской области¹
« ____ » _____ 20__ года
(дата голосования)

Я, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

(статус лица: депутат представительного органа муниципального образования с указанием наименования представительного органа, глава муниципального образования с указанием наименования должности, с указанием наименования субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где осуществляет свои полномочия депутат представительного органа муниципального образования или избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования)

поддерживаю выдвижение избирательным объединением _____,
(наименование избирательного объединения)

кандидата на должность Губернатора Саратовской области
гражданина Российской Федерации _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____, работающего _____,
(дата рождения) (место работы, занимаемая должность или род занятий)

проживающего _____,
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства кандидата)

Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата внесения подписи	Время внесения подписи

Удостоверительная надпись нотариуса о засвидетельствовании подлинности подписи

Примечание. В случае наличия у кандидата, данные которого указываются в листе поддержки кандидата, неснятой и непогашенной судимости в листе поддержки кандидата после отчества кандидата указываются сведения о судимости кандидата. Если кандидат, сведения о котором содержатся в листе поддержки кандидата, в заявлении о согласии баллотироваться в соответствии с пунктом 2 статьи 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в листе поддержки кандидата после сведений о месте жительства кандидата или после сведений о судимости кандидата.

¹ Текст подстрочников, а также примечание и сноска в изготовленном листе поддержки кандидата могут не воспроизводиться.

Приложение 2 к Закону Саратовской области
«О выборах Губернатора Саратовской области»

**Сведения о размере и об источниках доходов, имуществе, принадлежащем кандидату
(супругу и несовершеннолетним детям кандидата)¹
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах²**

Я, кандидат _____
(фамилия, имя, отчество)

сообщаю сведения о размере и об источниках своих доходов (доходов моих супруга и несовершеннолетних детей), имуществе, принадлежащем мне (моим супругу и несовершеннолетним детям) на праве собственности (в том числе совместной), о вкладах в банках, ценных бумагах:

Фамилия, имя и отчество	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Доходы ³	Имущество							Транспортные средства	Денежные средства, находящиеся на счетах в банках	Акции и иное участие в коммерческих организациях	Иные ценные бумаги
			Недвижимое имущество										
			Источники выплаты дохода, сумма (руб.) ⁴	Земельные участки	Жилые дома	Квартиры	Дачи	Гаражи	Иное недвижимое имущество				
			Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м)	Вид ⁵ , марка, модель, год выпуска	Наименование и место нахождения (адрес) банка, номер счета, остаток (руб.) ⁶	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁷ , место нахождения (адрес), доля участия (%) ⁸	Вид ценной бумаги ⁹ , лицо, выпустившее ценную бумагу, общая стоимость (руб.)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю: _____
(подпись кандидата)

« ____ » _____ г.

¹ Сведения о размере и об источниках доходов и имуществе супруга и несовершеннолетних детей кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) указываются в соответствии с законом. В отношении несовершеннолетних детей указанные сведения представляются отдельно на каждого ребенка.

² Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено официальное опубликование (публикация) решения о назначении выборов.

³ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году назначения выборов, полученные от физических и (или) юридических лиц, являющихся налоговыми агентами в соответствии с федеральными законами, организаций, осуществляющих соответствующие выплаты.

⁴ Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату получения дохода.

⁵ Указывается вид транспортного средства: легковой автотранспорт, грузовой автотранспорт, прицепы, водный транспорт и другие виды транспорта.

⁶ Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации.

⁷ Указываются полное или сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

⁸ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются номинальная стоимость и количество акций.

⁹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя, чеки, сертификаты и другие), за исключением акций.

Приложение 3 к Закону Саратовской области
«О выборах Губернатора Саратовской области»**Форма открепительного удостоверения на выборах,
при проведении которых предусмотрено повторное голосование**

<p style="text-align: center;">(наименование выборов)</p> <p style="text-align: center;">ОТКРЕПИТЕЛЬНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя и отчество)</p> <p style="text-align: center;">(серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина)</p> <p>включенный(ая) в список избирателей на избирательном участке № _____</p> <p style="text-align: center;">(адрес участковой избирательной комиссии) <1></p> <p>образованном на территории _____ (наименования муниципального образования <2> и субъекта Российской Федерации,</p> <p style="text-align: center;">номер и(или)наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа) <3></p> <p>получил(а) настоящее открепительное удостоверение и имеет право принять участие в голосовании на избирательном участке, на котором он (она) будет находиться в день голосования.</p> <p style="text-align: center;">(председатель, заместитель председателя, секретарь, член избирательной комиссии)</p> <p style="text-align: center;">(наименование избирательной комиссии)</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ Г. (дата выдачи открепительного удостоверения)</p> <p>МП</p> <p>Отрывной талон изымается у избирателя по предъявлении открепительного удостоверения в день голосования на общих выборах. Открепительное удостоверение изымается у избирателя при проведении повторного голосования.</p>	<p style="text-align: center;">(наименование выборов)</p> <p style="text-align: center;">(дата голосования на общих выборах)</p> <p style="text-align: center;">ОТРЫВНОЙ ТАЛОН ОТКРЕПИТЕЛЬНОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ № _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя и отчество)</p> <p style="text-align: center;">(серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина)</p> <p>включенный(ая) в список избирателей на избирательном участке № _____</p> <p style="text-align: center;">(адрес участковой избирательной комиссии) <1></p> <p>образованном на территории _____ (наименования муниципального образования <2> и субъекта Российской Федерации, номер и (или) наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа)<3></p> <p>получил(а) открепительное удостоверение, в том числе настоящий отрывной талон.</p> <p style="text-align: center;">(председатель, заместитель председателя, секретарь, член избирательной комиссии)</p> <p style="text-align: center;">(наименование избирательной комиссии)</p> <p style="text-align: center;">_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ Г. (дата выдачи открепительного удостоверения)</p> <p>МП</p>
---	---

<1> Указываются наименование улицы, номер дома и наименование населенного пункта.

<2> В случае, если избирательный участок находится на территории поселения, также указывается наименование муниципального района.

<3> При проведении выборов по единому избирательному округу в форме открепительного удостоверения слова «номер и (или) наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа» не указываются.

Приложение 4 к Закону Саратовской области
«О выборах Губернатора Саратовской области»**Контрольные соотношения данных, внесенных в протоколы об итогах голосования
(числами обозначены строки протокола,
пронумерованные в соответствии со статьей 57 настоящего Закона)**

- 1 больше или равно 3 + 4
 2 равно 3 + 4 + 5 + 9ж - 9з
 2 больше или равно 5 + 6 + 7 + 9ж - 9з
 6 + 7 равно 8 + 9
 3 + 4 больше или равно 6 + 7
 9 равно 10 + все последующие строки протокола
 9а равно 9б + 9г + 9е

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

принят Саратовской областной Думой

27 июня 2012 года

О внесении изменений в Закон Саратовской области «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области»

Статья 1

Внести в Закон Саратовской области от 31 октября 2005 года № 107-ЗСО «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области» (с изменениями от 28 ноября 2005 года № 109-ЗСО, 28 июля 2006 года № 77-ЗСО, 31 октября 2006 года № 116-ЗСО, 30 марта 2007 года № 47-ЗСО, 28 июня 2007 года № 106-ЗСО, 11 сентября 2007 года № 169-ЗСО, 26 декабря 2008 года № 375-ЗСО, 26 марта 2009 года № 33-ЗСО, 2 июля 2009 года № 69-ЗСО, 29 июля 2009 года № 116-ЗСО, 30 сентября 2009 года № 134-ЗСО, 25 февраля 2010 года № 24-ЗСО, 25 февраля 2010 года № 25-ЗСО, 1 июня 2010 года № 91-ЗСО, 28 июля 2010 года № 119-ЗСО, 28 июля 2010 года № 120-ЗСО, 29 июля 2010 года № 126-ЗСО, 28 сентября 2010 года № 160-ЗСО, 26 ноября 2010 года № 203-ЗСО, 6 июля 2011 года № 74-ЗСО, 27 сентября 2011 года № 113-ЗСО, 28 декабря 2011 года № 213-ЗСО, 28 марта 2012 года № 52-ЗСО, 28 марта 2012 года № 53-ЗСО) следующие изменения:

1) пункт «а» части 3² статьи 3 изложить в следующей редакции:

«а) осужденные когда-либо к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений, за исключением случаев, когда в соответствии с новым уголовным законом эти деяния не признаются тяжкими или особо тяжкими преступлениями;»;

2) в статье 30:

а) в наименовании слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;

б) в части 1 слова «, муниципального списка кандидатов» исключить, слова «два процента» заменить словами «0,5 процента»;

в) в части 2 слова «два процента» заменить словами «0,5 процента»;

г) абзац второй части 3 признать утратившим силу;

д) в части 4 слова «, муниципальный список кандидатов» исключить;

е) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Право сбора подписей избирателей принадлежит гражданину Российской Федерации, достигшему к моменту сбора подписей возраста 18 лет и не признанному судом недееспособным. Кандидат может заключать с лицом, осуществляющим сбор подписей избирателей, договор о сборе подписей. Оплата данной работы осуществляется только из средств избирательного фонда кандидата.»;

ж) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Подписные листы изготавливаются по формам, установленным Федеральным законом, согласно приложениям 3 и 6 к настоящему Закону. Избиратель ставит свою подпись и дату ее внесения:

при самовыдвижении или выдвижении избирательным объединением кандидата в депутаты представительного органа муниципального образования в подписном листе согласно приложению 3;

при самовыдвижении или выдвижении избирательным объединением кандидата на должность главы муниципального образования согласно приложению 6.

В каждом подписном листе, представленном в приложениях 3 и 6, указываются фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, гражданство, основное место работы или службы и занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий; в случае, если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа), наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства кандидата, наименование или номер избирательного округа, в котором он выдвигается. В случае наличия у кандидата, данные которого указываются в подписном листе, неснятой и непогашенной судимости в подписном листе после отчества кандидата указываются сведения о судимости кандидата. Если кандидат, сведения о котором содержатся в подписном листе, в заявлении о согласии баллотироваться в соответствии с пунктом 2 статьи 33 Федерального закона указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в подписном листе после сведений о месте жительства кандидата или после сведений о судимости кандидата.

Избиратель ставит в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, а также указывает свои фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день голосования – дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию, номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. Данные об избирателе, ставящем в подписном листе свою подпись и дату ее внесения, могут вноситься в подписной лист по просьбе избирателя лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку кандидата. Указанные данные вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается. Подпись и дату ее внесения избиратель ставит собственноручно. Избиратель вправе ставить подпись в поддержку выдвижения различных кандидатов, но только один раз в поддержку одного и того же кандидата.

Каждый подписной лист должен быть заверен подписью лица, осуществляющего сбор подписей избирателей. При заверении подписного листа лицо, осуществлявшее сбор подписей избирателей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер и дату выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код выдавшего органа, а также ставит свою подпись и дату ее внесения.

Каждый подписной лист с подписями избирателей в поддержку выдвижения (самовыдвижения) кандидата должен быть заверен кандидатом. При заверении подписного листа кандидат напротив своих фамилии, имени и отчества ставит свою подпись и дату ее внесения.»;

з) в части 9 слова «соответствующего избирательного фонда» заменить словами «избирательного фонда кандидата»;

и) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. После окончания сбора подписей кандидат подсчитывает общее число собранных подписей избирателей и составляет в двух экземплярах протокол об итогах сбора подписей по форме, установленной избирательной комиссией муниципального образования. Каждый экземпляр протокола подписывается кандидатом.»;

- 3) в статье 31:
- а) в части 1:
в абзаце первом слова «выдвижения кандидата, списка кандидатов» заменить словами «выдвижения кандидата»;
в абзаце четвертом слова «в машиночитаемом виде,» заменить словами «в машиночитаемом виде», слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;
- б) часть 2 изложить в следующей редакции:
«2. Количество представляемых для регистрации кандидата подписей избирателей, собранных в поддержку кандидата, может превышать количество подписей, необходимое для регистрации, но не более чем на десять процентов. Если для регистрации кандидата требуется представить менее 40 подписей, количество представляемых подписей избирателей может превышать количество подписей, необходимое для регистрации кандидата, не более чем на четыре подписи.»;
- в) в первом предложении части 4 слова «или уполномоченному представителю избирательного объединения» исключить;
- г) в части 5 слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;
- д) в части 6 слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;
- е) часть 8 изложить в следующей редакции:
«8. При проведении проверки подписей избирателей, представленных кандидатом, вправе присутствовать кандидат, представивший необходимое для регистрации количество подписей избирателей, его уполномоченные представители или доверенные лица. Кандидат, представивший установленное количество подписей избирателей, должен извещаться о соответствующей проверке.»;
- ж) в части 8¹ слова «списка кандидатов,» исключить;
- з) в части 10:
в пункте «а» после слова «собранные» дополнить словами «вне периода сбора подписей, в том числе», слова «, заверения списка кандидатов» исключить;
- в пункте «з» слова «, и (или) уполномоченного представителя избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов», слова «и (или) уполномоченным представителем избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов», слова «, уполномоченным представителем избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов», слова «, и (или) об уполномоченном представителе избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов» исключить;
- в пункте «и» слова «приложений 3, 5, 6» заменить словами «приложений 3, 6»;
- в пункте «м» слова «, и (или) уполномоченным представителем избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов» исключить;
- в пункте «н» слова «уполномоченного представителя избирательного объединения, выдвинувшего список кандидатов,» исключить;
- и) в части 11:
во втором предложении слова «, уполномоченному представителю избирательного объединения», «, муниципального списка кандидатов» исключить, в третьем предложении слова «, уполномоченный представитель избирательного объединения» исключить, в четвертом предложении слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;
- к) часть 15 изложить в следующей редакции:
«15. В соответствии с Федеральным законом регистрация кандидата, списка кандидатов, выдвинутых политической партией, ее региональным отделением или иным структурным подразделением (если выдвижение кандидатов, списков кандидатов региональным или иным структурным подразделением предусмотрено уставом политической партии), осуществляется без сбора подписей избирателей на основании решения о выдвижении кандидата, списка кандидатов, принятого политической партией, ее региональным отделением или иным структурным подразделением в порядке, установленном федеральным законом.»;
- л) часть 15¹ признать утратившей силу;
- м) в части 21:
пункт «в» признать утратившим силу;
пункт «г» признать утратившим силу;
- 4) в пункте «а» части 3 статьи 50 слова «, муниципального списка кандидатов» исключить;
- 5) в приложении 2:
а) слова «(супругу кандидата)» заменить словами «(супругу и несовершеннолетним детям)», слова «(доходов моего супруга)» заменить словами «(доходов моих супруга и несовершеннолетних детей)», слова «(моему супругу)» заменить словами «(моим супругу и несовершеннолетним детям)»;
- б) сноску 1 изложить в следующей редакции:
«¹ Сведения о размере и об источниках доходов и имуществе супруга и несовершеннолетних детей указываются только в случае, если их представление предусмотрено федеральным законом. В отношении несовершеннолетних детей указанные сведения представляются отдельно на каждого ребенка.»;
- 6) приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3 к Закону Саратовской области «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Выборы депутатов _____
(наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)¹

« _____ » _____ года
(дата голосования)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем _____
(самовыдвижение или выдвижение от избирательного объединения с указанием наименования избирательного объединения)

кандидата в депутаты по _____ гражданина _____,
(наименование или номер избирательного округа) (гражданство) (фамилия, имя, отчество)

¹ Текст подстрочников, а также примечание и сноска в изготовленном подписном листе могут не воспроизводиться.»;

родившегося _____, работающего _____,
(дата рождения) (место работы, занимаемая должность или род занятий; если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа)

проживающего _____
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1						
2						
...						

Подписной лист удостоверяю _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием даты его выдачи, наименования или кода выдавшего его органа, подпись лица, осуществлявшего сбор подписей, и дата ее внесения)

Кандидат _____
(фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

Примечание. В случае наличия у кандидата, данные которого указываются в подписном листе, неснятой и непогашенной судимости в подписном листе после отчества кандидата указываются сведения о судимости кандидата. Если кандидат, сведения о котором содержатся в подписном листе, в заявлении о согласии баллотироваться в соответствии с пунктом 2 статьи 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в подписном листе после сведений о месте жительства кандидата или после сведений о судимости кандидата.

- 7) приложение 5 признать утратившим силу;
 8) приложение 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6 к Закону Саратовской области «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Выборы _____
(наименование главы муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)¹

« ____ » _____ года
(дата голосования)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем _____
(самовыдвижение или выдвижение от избирательного объединения с указанием наименования избирательного объединения)

кандидата на должность главы _____
(наименование муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)

гражданина _____, родившегося _____,
(гражданство) (фамилия, имя, отчество) (дата рождения)

работающего _____,
(место работы, занимаемая должность или род занятий; если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, – сведения об этом с указанием наименования соответствующего представительного органа)

проживающего _____
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, где находится место жительства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1						
2						
...						

Подписной лист удостоверяю _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием даты его выдачи, наименования или кода выдавшего его органа, подпись лица, осуществлявшего сбор подписей, и дата ее внесения)

Кандидат _____
(фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

¹ Текст подстрочников, а также примечание и сноска в изготовленном подписном листе могут не воспроизводиться.»

Примечание. В случае наличия у кандидата, данные которого указываются в подписном листе, неснятой и непогашенной судимости в подписном лице после отчества кандидата указываются сведения о судимости кандидата. Если кандидат, сведения о котором содержатся в подписном листе, в заявлении о согласии баллотироваться в соответствии с пунктом 2 статьи 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в подписном листе после сведений о месте жительства кандидата или после сведений о судимости кандидата.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования

**Губернатор
Саратовской области**

В. В. Радаев

г. Саратов
28 июня 2012 г.
№ 93-ЗСО

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 242

г. Саратов

Вопросы управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение и структуру управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области согласно приложениям № 1, 2.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 25 июня 2012 года № 242

Положение об управлении Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службе Губернатора Саратовской области

I. Общие положения

1. Управление Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-служба Губернатора Саратовской области (далее – Пресс-служба) является самостоятельным подразделением аппарата Губернатора Саратовской области.
2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, правовыми актами органов государственной власти области, а также настоящим Положением.
3. Финансирование Пресс-службы осуществляется за счет средств областного бюджета.
4. Материально-техническое и финансовое обеспечение Пресс-службы осуществляет управление делами Правительства области.

II. Основные функции Пресс-службы

5. Пресс-служба выполняет следующие функции:
 - обеспечение двухсторонней связи Губернатора области со средствами массовой информации;
 - информационное сопровождение инициатив Губернатора области;
 - оперативное информирование Губернатора области о позиции средств массовой информации по поводу его выступлений и решений, о реакции на них в прессе, на телевидении и радио, о состоянии общественного мнения;
 - проведение пресс-конференций, брифингов с участием Губернатора области;
 - подготовка предложений о приоритетных направлениях взаимодействия Губернатора области со средствами массовой информации;
 - сбор, анализ и обработка материалов, используемых для подготовки интервью, докладов и иных публичных выступлений Губернатора области, а также проектов персональных телеграмм и поздравлений;
 - создание условий для реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Губернатора области.

III. Основные задачи Пресс-службы

6. Пресс-служба выполняет следующие задачи:
 - организуем информационное обеспечение официальных визитов, рабочих поездок, встреч Губернатора области, а также других мероприятий с его участием;
 - представляет средствам массовой информации сведения о деятельности Губернатора области, об издаваемых им актах, заявлениях, выступлениях, встречах и других мероприятиях с его участием;
 - организует пресс-конференции, брифинги, интервью, встречи Губернатора области с представителями средств массовой информации по различным вопросам деятельности Губернатора области;
 - готовит и распространяет в средствах массовой информации и средствах компьютерной связи видео-, фото- и аудиоматериалы, связанные с деятельностью Губернатора области;
 - распространяет официальные заявления Губернатора области, сообщения и обеспечивает их опубликование в средствах массовой информации;
 - готовит для Губернатора области тематические обзоры публикаций и сообщений в средствах массовой информации, а также справки и аналитические материалы;

взаимодействует с российскими и иностранными средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности Губернатора области;

подготавливает ежедневные сообщения для средств массовой информации о деятельности Губернатора области;

участвует в перспективном и оперативном планировании мероприятий с участием Губернатора области;

участвует в подготовке проектов публичных выступлений Губернатора области;

организует и проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также отвечает за соблюдение требований законодательства по обеспечению сохранности этих сведений;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

IV. Права Пресс-службы

7. Пресс-служба для осуществления своей деятельности имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов государственной власти области, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также учреждений, организаций и должностных лиц;

направлять в установленном порядке работников Пресс-службы для участия в проводимых Губернатором области, Правительством области заседаниях образованных ими органов, коллегий органов исполнительной власти области, совещаниях в муниципальных образованиях, на которых обсуждаются вопросы, находящиеся в компетенции Пресс-службы;

пользоваться в установленном порядке базами данных, использовать системы, средства связи и коммуникации органов исполнительной власти области;

готовить в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в ее компетенцию, и привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

V. Организация деятельности Пресс-службы

8. Пресс-службу возглавляет начальник управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области (далее – начальник управления), который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области.

9. Начальник управления:

руководит деятельностью Пресс-службы;

представляет Губернатору области на утверждение Положение и структуру Пресс-службы, а штатную численность – Правительству области;

представляет на утверждение Губернатора области и вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области должностные регламенты работников Пресс-службы;

дает указания, обязательные для исполнения работниками Пресс-службы, осуществляет контроль за их исполнением;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

10. На время отсутствия начальника управления его обязанности исполняет первый заместитель начальника управления Правительства области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора области.

Работники Пресс-службы назначаются на должность и освобождаются от должности вице-губернатором – руководителем аппарата Губернатора области.

VI. Ответственность

11. Пресс-служба несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение Пресс-службой Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов области и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области.

12. Начальник управления, работники Пресс-службы несут ответственность за достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с деятельностью Пресс-службы, за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством.

Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 25 июня 2012 года № 242

Структура управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 243

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 6 мая 2008 года № 55

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 6 мая 2008 года № 55 «Об областной межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников» следующие изменения:

- пункт 3 признать утратившим силу;
приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Губернатора области от 25 июня 2012 года № 243

**Состав
областной межведомственной комиссии по вопросам привлечения
и использования иностранных работников**

- Большеданов П.В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии;
Соколова Н.Ю. - министр занятости, труда и миграции области, заместитель председателя комиссии;
Мальков В.А. - начальник Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области, заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Виноградова А.В. - начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудовой миграции министерства занятости, труда и миграции области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Аношин В.М. - заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Саратовской области (по согласованию);
Белгородский В.С. - заместитель министра промышленности и энергетики области;
Долматова Т.Е. - главный специалист-эксперт отдела надзора по коммунальной гигиене Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (по согласованию);
Егоров С.И. - начальник управления по труду и социальному развитию администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);
Кан К.Ф. - начальник управления кадровой политики и правовой работы министерства сельского хозяйства области;
Козак В.В. - начальник отдела по работе с национальными и религиозными объединениями комитета общественных связей и национальной политики области;
Коржов В.В. - начальник отдела по вопросам трудовой миграции Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области (по согласованию);
Михайлова Н.А. - первый заместитель министра занятости, труда и миграции области;
Морозов И.А. - первый заместитель начальника управления инвестиционной деятельности министерства инвестиционной политики области;
Мудров В.А. - исполняющий обязанности начальника управления организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
Назаров С.П. - исполняющий обязанности заведующего отделом социально-трудовых отношений аппарата Саратовского областного объединения организаций профсоюзов «Федерация профсоюзных организаций Саратовской области» (по согласованию);
Савельев С.В. - заместитель начальника отдела налогообложения физических лиц Управления Федеральной налоговой службы по Саратовской области (по согласованию);
Синотов А.В. - заместитель начальника Управления Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Саратовской области (по согласованию);
Соценко И.И. - начальник отдела промышленного строительства и строительной индустрии управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Фатеев М.А. - председатель Союза товаропроизводителей и работодателей Саратовской области (по согласованию);
Цымбал Д.Е. - руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по Саратовской области (по согласованию);
Шпольский Е.М. - заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района по экономике и управлению имуществом (по согласованию).

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 244

г. Саратов

О создании комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области

В целях реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П.В.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 25 июня 2012 года № 244

**Состав
комиссии по проведению административной реформы
при Губернаторе Саратовской области**

Радаев В.В.	- Губернатор области, председатель комиссии;
Фадеев Д.В.	- вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора области, заместитель председателя комиссии;
Большеданов П.В.	- заместитель Председателя Правительства области, заместитель председателя комиссии;
Пожаров В.А.	- министр экономического развития и торговли области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Андрющенко А.Е.	- министр области – председатель комитета охраны окружающей среды и природопользования области;
Бабошкин И.А.	- министр сельского хозяйства области;
Борисова Л.Н.	- заместитель руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области (по согласованию);
Бриленок Н.Б.	- министр молодежной политики, спорта и туризма области;
Галкин О.А.	- министр области – председатель комитета по управлению имуществом области;
Гершенко И.С.	- начальник отдела по противодействию коррупции при Правительстве области;
Гришин П.Н.	- исполняющий обязанности руководителя Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области (по согласованию);
Данилов А.Н.	- министр здравоохранения области;
Динес В.А.	- ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет» (по согласованию);
Епифанова М.А.	- министр образования области;
Илюшкин В.А.	- председатель комитета дорожного хозяйства области;
Канчер С.В.	- министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Киреев А.В.	- управляющий делами Правительства области;
Козельский В.Н.	- руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Саратовской области (по согласованию);
Колязина Л.В.	- министр социального развития области;
Кравцева Т.М.	- начальник инспекции, главный государственный инженер-инспектор по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области;
Ларионов А.С.	- министр финансов области;
Лисовский С.М.	- министр промышленности и энергетики области;
Лабазнова Е.В.	- заместитель директора Поволжского института им. П.А. Столыпина – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);
Малков П.В.	- министр области – председатель комитета по информатизации области;

Морсин А.Г.	- председатель комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области;
Мудрак А.О.	- заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник правового управления Правительства области;
Нестеров С.А.	- министр по делам территориальных образований области;
Новикова Л.Н.	- председатель комитета государственного регулирования тарифов области;
Поликарпова Т.А.	- начальник управления по делам записи актов гражданского состояния Правительства области;
Разделкин В.М.	- председатель комитета транспорта области;
Россошанская А.В.	- начальник управления координации федеральных и областных программ министерства экономического развития и торговли области;
Свищев И.Н.	- начальник инспекции государственного строительного надзора – главный государственный инспектор государственного строительного надзора области;
Соколова Н.Ю.	- министр занятости, труда и миграции области;
Ткаченко М.В.	- председатель Федерации профсоюзных организаций Саратовской области (по согласованию);
Фатеев М.А.	- президент торгово-промышленной палаты области (по согласованию);
Цопин В.А.	- начальник Государственной жилищной инспекции области, главный государственный жилищный инспектор области;
Частов А.А.	- начальник управления ветеринарии Правительства области;
Чуйченко Р.Ю.	- министр информации и печати области;
Швакова Ю.А.	- заместитель министра экономического развития и торговли области;
Шинчук Б.Л.	- министр области – председатель комитета общественных связей и национальной политики области.

Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 25 июня 2012 года № 244

**Положение
о комиссии по проведению административной реформы
при Губернаторе Саратовской области**

1. Комиссия по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным в целях реализации Концепции снижения административных барьеров и повышения доступности государственных и муниципальных услуг на 2011-2013 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июня 2011 года № 1021-р, для обеспечения реализации приоритетных направлений административной реформы в Саратовской области.

2. Комиссия 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 Саратовской области, нормативными правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти области, взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам, затрагивающим основные аспекты административной реформы и направленным на:

- внедрение управления по результатам и проектного управления;
- регламентацию и стандартизацию государственных и муниципальных услуг (функций);
- организацию предоставления государственных услуг по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- оптимизацию функций органов исполнительной власти;
- размещение государственного заказа;
- противодействие коррупции;
- реализацию общесистемных мер снижения административных барьеров;
- совершенствование разрешительной и контрольно-надзорной деятельности в различных сферах общественных отношений;
- внедрение системы оценки регулирующего воздействия;
- организацию мониторинга качества и доступности государственных услуг;
- координация мероприятий по развитию информационного общества и формированию электронного правительства в Саратовской области;
- координация управленческих решений, связанных с переходом на оказание государственных услуг и услуг бюджетных учреждений в электронном виде;
- предварительное рассмотрение проектов административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг);
- рассмотрение и утверждение технологических карт межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

заслушивать представителей органов исполнительной власти области о выполнении возложенных на них задач по проведению административной реформы;

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области и организаций необходимые материалы по вопросам административной реформы;

организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам проведения административной реформы;

привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных органов исполнительной власти области, научно-исследовательских и образовательных учреждений (по согласованию), организаций и общественных объединений (по согласованию).

5. Состав Комиссии утверждается Губернатором области.

6. При Комиссии Губернатором области в случае необходимости создаются рабочие группы для проработки отдельных вопросов по направлениям административной реформы и утверждаются их руководители.

Комиссией по представлению руководителей рабочих групп утверждаются составы рабочих групп, в которые в установленном порядке включаются заместители руководителей соответствующих органов исполнительной власти области, а также по согласованию представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представители предпринимательских структур, общественных и научных организаций, саморегулируемых организаций и профсоюзов.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. Во время отсутствия или по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, общественных объединений и других организаций.

8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании. При необходимости на основании решений и с учетом мнения членов Комиссии по наиболее важным вопросам, требующим правового регулирования, готовятся проекты нормативных правовых актов, которые вносятся в установленном порядке на рассмотрение Правительства области.

В случае отсутствия разногласий при подготовке проектов технологических карт межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг карты утверждаются заместителями председателя Комиссии без предварительного рассмотрения.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет министерство экономического развития и торговли области.

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 245

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 130

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 130 «Вопросы секретариата Губернатора Саратовской области» следующие изменения:

в приложении:

в пункте 9:

абзацы пятый, шестнадцатый, семнадцатый исключить;

дополнить абзацами двадцать девятым – тридцать четвертым следующего содержания:

«обеспечивает учет и регистрацию исходящих из Секретариата документов;

разрабатывает номенклатуру дел Секретариата;

осуществляет формирование, учет и хранение дел (в соответствии с номенклатурой), подготовку и передачу дел на архивное хранение;

осуществляет прием и оформление устных обращений граждан, поступивших в приемную Губернатора области, а по итогам рассмотрения Губернатором области передает в управление по работе с обращениями граждан Правительства области для регистрации и контроля в установленном порядке;

участвует в подготовке поздравлений от имени Губернатора области;

оказывает методическую помощь органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления области, структурным подразделениям аппарата Губернатора области по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата;»;

абзац двадцать девятый считать абзацем тридцать пятым;

в абзаце тридцать пятом слова «заместителя Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатора»;

в части первой пункта 10 слова «заместителя Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатора»;

в пункте 11 слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором»;

в абзаце третьем пункта 12 слова «заместителю Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатору».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №246

г. Саратов

**О признании утратившими силу некоторых правовых актов
Губернатора Саратовской области**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:
 - постановление Губернатора Саратовской области от 10 июня 2008 года № 84 «О создании экологического совета Саратовской области»;
 - постановление Губернатора Саратовской области от 3 августа 2009 года № 79 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 10 июня 2008 года № 84»;
 - постановление Губернатора Саратовской области от 20 января 2010 года № 3 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 10 июня 2008 года № 84».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №318-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П «Вопросы контрольно-аналитического комитета Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 1:

в пункте 14:

в части второй слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словом «вице-губернатором»;

в пункте 15:

в абзаце седьмом слова «заместителю Председателя Правительства области» заменить словом «вице-губернатору»;

в абзаце восьмом слова «заместителю Председателя Правительства области» заменить словом «вице-губернатору»;

пункт 19 дополнить частью пятой следующего содержания:

«Министр области – председатель комитета, другие должностные лица Комитета за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №319-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 сентября 2004 года № 189-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 7 сентября 2004 года № 189-П «Об утверждении Положения, структуры, штатной численности министерства промышленности и энергетики Саратовской области и перечня предприятий, взаимодействие с которыми осуществляет министерство промышленности и энергетики Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 3:

в разделе «Управление химической, мебельной и легкой промышленности»:

в подразделе «Отдел легкой и мебельной промышленности»:

позицию «Заместитель начальника отдела 1» заменить позицией «Референт 1»;

позицию «Консультант 1» исключить;

в позиции «Итого по отделу: 3» цифру «3» заменить цифрой «2»;

в позиции «Итого по управлению: 7» цифру «7» заменить цифрой «6»;

в разделе «Управление оборонно-промышленного, машиностроительного комплексов и лицензирования»:

в подразделе «Отдел машиностроения и оборонной промышленности»:

в позиции «Консультант 2» цифру «2» заменить цифрой «1»;

в позиции «Итого по отделу: 5» цифру «5» заменить цифрой «4»;

в позиции «Итого по управлению: 9» цифру «9» заменить цифрой «8»;

в подразделе «Отдел связи и телекоммуникаций»:

позицию «Заместитель начальника 1» исключить;

в позиции «Итого по отделу: 3» цифру «3» заменить цифрой «2»;

в позиции «Всего по министерству: 56» цифры «56» заменить цифрами «53».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 320-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 июля 2006 года № 210-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 12 июля 2006 года № 210-П «Вопросы министерства информации и печати Саратовской области» изменения, изложив приложения № 1, 2, 3 в новой редакции согласно приложениям № 1, 2, 3.

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, произвести за счет средств, предусмотренных в областном бюджете текущего года на содержание министерства информации и печати области, и в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 320-П

Положение
о министерстве информации и печати Саратовской области

I. Общие положения

1. Министерство информации и печати Саратовской области (далее – министерство) является органом исполнительной власти области, осуществляющим на территории области функции в сфере информации, печати и массовых коммуникаций.

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

3. Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением герба Саратовской области, лицевые счета получателя бюджетных средств, штампы и бланки со своим наименованием.

4. Финансирование расходов по содержанию и обеспечению деятельности министерства осуществляется за счет средств областного бюджета.

5. Место нахождения министерства: 410042, г.Саратов, ул.Московская, 72.

6. Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами государственной власти и местного самоуправления области, общественными организациями и иными организациями в пределах своей компетенции.

II. Основные задачи министерства

7. Основными задачами министерства являются:
организация информирования населения о деятельности Правительства области, других органов государственной власти и органов местного самоуправления;

создание условий для реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Правительства области и органов исполнительной власти области;

подготовка предложений о приоритетных направлениях взаимодействия Правительства области со средствами массовой информации;

разработка и внесение предложений по подготовке проекта областного бюджета;

разработка и размещение областного государственного заказа на реализацию издательских, а также информационных проектов в средствах массовой информации, выполнение полиграфических работ, программ выпуска социально значимой литературы;

учредительство (соучредительство) средств массовой информации;

разработка и участие в реализации информационных, технологических и экономических проектов в сфере развития средств массовой информации, полиграфии, книгоиздания, социальной рекламы;

обеспечение официального опубликования правовых актов Губернатора области и органов государственной власти области, осуществление контроля за размещением нормативных правовых актов Губернатора области и Правительства области на официальном сайте Правительства области в сети Интернет;

участие в перспективном и оперативном планировании мероприятий, проводимых министерством, с участием Губернатора области;

изучение и обобщение социально-политической обстановки в области;

организация и проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также соблюдение требований законодательства по обеспечению сохранности этих сведений.

III. Основные функции министерства

8. Министерство выполняет следующие функции:
обеспечивает взаимодействие Правительства области с федеральными, областными и муниципальными средствами массовой информации;

готовит для членов Правительства области информационные и аналитические материалы, тематические обзоры публикаций и сообщений в средствах массовой информации;

предоставляет средства массовой информации сведения о деятельности Правительства области;
организует информационное обеспечение официальных мероприятий с участием членов Правительства области;
предоставляет средства массовой информации сведения об издаваемых Правительством области актах, распространяет официальные сообщения для средств массовой информации;
готовит и распространяет в средствах массовой информации и информационных сетях видео-, фото- и аудиоматериалы, связанные с деятельностью Правительства области;
обеспечивает опубликование в средствах массовой информации официальных заявлений и сообщений членов Правительства области;
готовит и проводит пресс-конференции, брифинги, интервью, встречи с представителями средств массовой информации по различным вопросам деятельности Правительства области;
совместно с управлением информационных технологий управления делами Правительства области обеспечивает информационное сопровождение деятельности Правительства области в информационных сетях;
совместно с органами исполнительной власти области разрабатывает и реализует проекты в области социальной рекламы;
участвует в проведении экспертизы программ и концепций, разрабатываемых органами исполнительной власти области в сфере печати, информации и массовых коммуникаций;
обобщает практику применения законодательства в сфере печати, информации и массовых коммуникаций и готовит предложения по его совершенствованию;
выступает учредителем (соучредителем) средств массовой информации;
осуществляет взаимодействие с соответствующими службами по организации подписки на муниципальные, областные и центральные периодические издания, ведет работу по организации системы альтернативной доставки печатных средств массовой информации;
координирует работу специалистов по связям с общественностью органов исполнительной власти области;
формирует сводные медиа-планы (еженедельный и ежемесячный) Правительства области;
проводит совещания, семинары, консультации по вопросам совершенствования работы средств массовой информации, полиграфической отрасли, специалистов по связям с общественностью;
подготавливает и обеспечивает издание методических, справочных и информационных материалов;
участвует в организации обучения журналистов и сотрудников редакций средств массовой информации, полиграфических предприятий, специалистов по связям с общественностью;
сотрудничает с общественными объединениями в сфере средств массовой информации;
оказывает поддержку и содействует развитию общественных организаций в сфере средств массовой информации;
организует в пределах компетенции решение задач в области гражданской обороны в установленной сфере деятельности;
планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне в пределах своей компетенции;
готовит проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства;
обеспечивает исполнение федеральных законов, нормативных правовых актов в области мобилизационной подготовки и мобилизации, а также в области защиты информации и государственной тайны;
обеспечивает проведение организациями, предприятиями и учреждениями, подведомственными министерству, мероприятий по мобилизационной подготовке;
взаимодействует с российскими и иностранными средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности Правительства области;
осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права министерства

9. Министерство для осуществления своих функций имеет право:
запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов государственной власти области, органов местного самоуправления, средств массовой информации, а также учреждений, организаций и должностных лиц;
направлять в установленном порядке работников министерства для участия в проводимых Губернатором области, Правительством области заседаниях образованных ими органов, коллегий органов исполнительной власти области, совещаниях в муниципальных районах (городских округах) области, на которых планируется рассмотрение вопросов, находящихся в компетенции министерства;
пользоваться в установленном порядке базами данных, использовать системы связи и коммуникации органов исполнительной власти области;
распространять полиграфическую и книжную продукцию, изданную за счет средств областного бюджета, органам и организациям социально-культурной сферы на безвозмездной основе;
выступать с предложениями о поощрении сотрудников и коллективов средств массовой информации, предприятий полиграфии и книгоиздания;
привлекать в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности, ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

V. Организация деятельности министерства

10. Министерство возглавляет министр информации и печати области (далее – министр), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области.
11. Министр имеет первого заместителя министра, заместителя министра, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором области по представлению министра.
На время отсутствия министра его обязанности исполняет первый заместитель министра.
12. Министр:
руководит деятельностью министерства;
представляет Правительству области на утверждение Положение, структуру и штатную численность министерства;
определяет функции структурных подразделений министерства, утверждает положения о них, назначает и освобождает в установленном порядке от должности работников министерства, за исключением указанных в пункте 11 настоящего Положения, утверждает должностные регламенты;
издает в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством приказы, дает указания, обязательные для исполнения работниками министерства, осуществляет контроль за их исполнением;
применяет к работникам министерства в установленном порядке меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

осуществляет руководство мобилизационной подготовкой и защитой государственной тайны в министерстве; обеспечивает выполнение задач гражданской обороны; осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

13. В министерстве образуется коллегия в составе министра (председатель коллегии), первого заместителя министра, руководителей структурных подразделений министерства, руководителей ведущих средств массовой информации (по согласованию), представителей общественных организаций и полиграфических предприятий (по согласованию).

Положение о коллегии и ее состав утверждаются Правительством области.

Коллегия является совещательным органом министерства и рассматривает на своих заседаниях вопросы, касающиеся сферы информации, печати и массовых коммуникаций.

VI. Ответственность

14. Министерство несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение министерством Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов Саратовской области и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области. Министерство несет предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него задач (функций) и принятых на себя обязательств.

В случае принятия министерством нормативных правовых актов, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам и федеральным законам и повлекших за собой массовые и грубые нарушения прав и свобод человека и гражданина, единства правового и экономического пространства Российской Федерации, министерство несет ответственность в соответствии с Федеральными законами.

15. Министр несет персональную ответственность за выполнение возложенных на министерство задач и функций.

Министр, а также другие должностные лица министерства несут персональную ответственность за:

целевое использование выделенных в распоряжение министерства бюджетных средств; достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

утверждение смет доходов и расходов подведомственных государственных учреждений;

соответствие бюджетной росписи показателям, утвержденным законом области об областном бюджете;

соблюдение нормативов финансовых затрат на представление государственных услуг при утверждении смет доходов и расходов;

эффективное использование бюджетных средств, выполнение иных требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральных законов.

Министр несет персональную ответственность за реализацию областных целевых программ, а также федеральных целевых программ, реализацию которых в соответствии с законодательством обеспечивает министерство.

16. Работники министерства несут персональную ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

17. Министр, работники министерства несут ответственность за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также несут предусмотренную федеральным законом ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Министр, другие должностные лица министерства несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, в соответствии с федеральным законом, за исполнение возложенных обязанностей в области мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Министр, работники министерства несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 320-П

Структура министерства информации и печати Саратовской области



Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 320-П

**Штатная численность
министерства информации и печати Саратовской области**

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Министр	1
Заместитель министра	1
Советник министра	1
Управление информационного взаимодействия, мониторинга, и реализации целевых программ	
Первый заместитель министра - начальник управления	1
Отдел информационного взаимодействия и мониторинга	
Начальника отдела	1
Референт	5
Консультант	1
Итого по отделу:	7
Отдел реализации целевых программ и взаимодействия с предприятиями полиграфического комплекса	
Начальник отдела	1
Референт	2
Консультант	1
Итого по отделу:	4
Итого по управлению:	12
Отдел экономического, правового мониторинга, бухгалтерского учета, отчетности и кадрового обеспечения	
Начальник отдела	1
Референт	3
Консультант	1
Итого по отделу:	5
Всего по министерству:	20

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июня 2012 года № 321-П

г. Саратов

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

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» следующие изменения:

пункт 122 приложения № 1 изложить в новой редакции:

«122.	Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также иных нормативных правовых актов, или принятие решения об отказе в выдаче такого заключения	инспекция государственного строительного надзора области»;
-------	---	--

пункт 37 приложения № 2 изложить в новой редакции:

«37.	Осуществление в соответствии с законодательством регионального государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства	инспекция государственного строительного надзора области».
------	--	--

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 322-П

г. Саратов

**Вопросы комитета по охране культурного наследия
Саратовской области**

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

1. Утвердить Положение о комитете по охране культурного наследия Саратовской области согласно приложению № 1.
Утвердить структуру комитета по охране культурного наследия Саратовской области согласно приложению № 2.
Направить структуру комитета по охране культурного наследия Саратовской области на согласование в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и историко-культурного наследия.
- Утвердить штатную численность комитета по охране культурного наследия Саратовской области согласно приложению № 3.
2. Признать утратившими силу:
пункты 4-6 постановления Правительства Саратовской области от 1 августа 2011 года № 400-П «Вопросы Правительства Саратовской области»;
постановление Правительства Саратовской области от 18 октября 2011 года № 569-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 1 августа 2011 года № 400-П»;
постановление Правительства Саратовской области от 22 марта 2012 года № 144-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 1 августа 2011 года № 400-П».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Россосанского А.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением приложения № 2 к настоящему постановлению, вступающего в силу после согласования, предусмотренного частью третьей пункта 1 настоящего постановления.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 322-П

**Положение
о комитете по охране культурного наследия Саратовской области****I. Общие положения**

1. Комитет по охране культурного наследия Саратовской области (далее - Комитет) создан в соответствии с Уставом (Основным Законом) Саратовской области и действует на основании настоящего Положения с целью реализации полномочий по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия, в том числе переданных Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).
2. Комитет является органом исполнительной власти Саратовской области, обладает правами юридического лица, имеет бланк с изображением герба Саратовской области и своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевые счета распорядителя и получателя бюджетных средств и иные счета в банке, открываемые в установленном порядке, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также штампы, предусмотренные законодательством и необходимые для его деятельности.
3. Комитет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.
4. Комитет является правопреемником комитета по молодежной политике, охране культурного наследия и туризму Саратовской области в части функций в сфере охраны культурного наследия.
5. Имущество Комитета является государственной собственностью области и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Комитет владеет, пользуется, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.
6. Финансирование расходов на содержание Комитета осуществляется за счет средств областного бюджета, а также субвенций из федерального бюджета на осуществление переданных Российской Федерацией органам государственной власти субъекта Российской Федерации полномочий. Положение о Комитете, штатную численность Комитета утверждает Правительство области. Структура Комитета утверждается Правительством области по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и историко-культурного наследия.
7. Местонахождение и юридический адрес Комитета: 410056, г.Саратов, ул.Мичурина, д.86.

II. Основные задачи Комитета

8. Основными задачами Комитета являются:
осуществление на территории области мероприятий в сфере государственной охраны и сохранения объектов культурного наследия, обеспечивающих необходимые условия для реализации конституционных прав граждан Российской Федерации по доступу к культурным ценностям и направленных на сохранение исторического и культурного наследия;
определение целей и приоритетов в сохранении историко-культурного наследия на территории области.

III. Основные функции Комитета

9. Комитет в соответствии с возложенными на него полномочиями выполняет следующие основные функции:

- принимает меры по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в областной собственности;
- осуществляет государственную охрану объектов культурного наследия регионального значения в соответствии со статьей 33 Федерального закона;
- осуществляет государственную охрану объектов культурного наследия федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) в соответствии со статьей 33 Федерального закона, за исключением:
 - ведения единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
 - организации и проведения государственной историко-культурной экспертизы в части, необходимой для исполнения полномочий федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия;
 - согласования проектов зон охраны объектов культурного наследия федерального значения и градостроительных регламентов, устанавливаемых в границах территорий объектов культурного наследия федерального значения, расположенных в исторических поселениях, и границах зон их охраны;
 - выдачи разрешений (открытых листов) на проведение работ по выявлению и изучению объектов археологического наследия;
 - взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти и местного самоуправления области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, а также творческими союзами и иными организациями всех форм собственности, международными организациями, иностранными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
 - разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты законодательных и иных нормативных правовых актов области по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
 - разрабатывает и реализует в порядке, установленном законодательством области, областные целевые программы в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;
 - разрабатывает предложения для внесения в установленном порядке в федеральные целевые программы, принимает участие в разработке и реализации иных областных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, реализует федеральные целевые программы в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
 - выдает обязательные для исполнения предписания в случаях и порядке, определенных законодательством;
 - осуществляет государственный контроль в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
 - осуществляет составление должностными лицами Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации протоколов об административных правонарушениях;
 - осуществляет работу по выявлению и учету объектов, представляющих историко-культурную ценность и рекомендуемых для включения в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по Саратовской области (далее - реестр);
 - осуществляет учет объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона, участвует в формировании единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации по Саратовской области в установленном порядке;
 - организует проведение государственной историко-культурной экспертизы в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
 - организует в установленном порядке подготовку документов и представляет их в Правительство области для принятия решения:
 - об отнесении объекта, представляющего собой историко-культурную ценность, к объектам культурного наследия регионального или объектам культурного наследия местного (муниципального) значения;
 - об изменении категории историко-культурного значения в отношении объекта культурного наследия регионального значения;
 - о воссоздании утраченного объекта культурного наследия за счет средств областного бюджета;
 - обеспечивает подготовку обращения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия, об исключении из реестра объекта культурного наследия регионального значения или объекта культурного наследия местного (муниципального) значения (в отношении объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, согласованного с органом местного самоуправления);
 - представляет в установленном порядке на утверждение границы зон охраны объектов культурного наследия с определением режима использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон;
 - выдает в случаях, установленных Федеральным законом, задания и разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, согласовывает проектную документацию на данные виды работ и осуществляет их приемку;
 - выдает в случаях и порядке, установленных законодательством, разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов;
 - согласовывает и выдает разрешения на проведение землеустроительных, земляных, строительных, хозяйственных и иных работ на территории объектов культурного наследия и их зон охраны в случаях и порядке, установленных законодательством;
 - принимает решение об установке информационных надписей на соответствующих объектах культурного наследия в случаях и порядке, установленных законодательством;
 - согласовывает в случаях и порядке, установленных законодательством, землеустроительную документацию, градостроительные регламенты, а также решения органов исполнительной власти, органов местного самоуправления о целевом использовании земель и изменении их правового режима;
 - оформляет охранные обязательства собственника и пользователя объектов культурного наследия федерального значения (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и по охране культурного наследия) и объектов культурного наследия регионального значения в соответствии с законодательством;
 - готовит представления для принятия решения по ограничению или запрещению движения транспортных средств на территории объекта культурного наследия или в его зонах охраны;

обращается в соответствующие органы для привлечения виновных лиц к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

представляет для ведения кадастра недвижимости, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним информацию по объектам культурного наследия, их территориям, зонам охраны, установленным обременениям и ограничениям по использованию объектов культурного наследия и земельных участков, на которых они находятся;

выдает информацию о наличии или отсутствии объектов культурного наследия на земельных участках в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

осуществляет функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на содержание Комитета и реализацию возложенных на него полномочий;

осуществляет размещение государственного заказа области в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством;

осуществляет деятельность по обработке персональных данных граждан, работающих в Комитете;

осуществляет мероприятия по обеспечению защиты информации ограниченного доступа, предотвращению ее утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию и целях добывания, уничтожения, искажения и блокирования доступа к ней;

осуществляет в соответствии с законодательством воинский учет и бронирование граждан, работающих в Комитете;

выступает учредителем государственных учреждений Саратовской области в порядке, установленном законодательством; готовит предложения по профессиональной подготовке государственных гражданских служащих Комитета, переподготовке, повышению их квалификации и стажировки;

вносит предложения по составу резерва кадров государственных гражданских служащих Комитета;

осуществляет функции распорядителя средств, выделяемых из областного бюджета на мероприятия по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия;

организует мероприятия по популяризации культурного наследия области (конференции, семинары, выставки, публикации в средствах массовой информации и т.п.);

планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите сотрудников Комитета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения об опасности;

организует решение задач в области гражданской обороны Комитета и в подведомственном учреждении;

предоставляет в Федеральную службу государственной статистики предусмотренные формы статистической отчетности;

осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

IV. Права Комитета

10. Комитет имеет право:

запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и организаций независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности информацию, необходимую для принятия решений по отнесенным к сфере деятельности Комитета вопросам;

расходовать полученные из областного бюджета средства в соответствии с утвержденной росписью и в пределах установленных лимитов финансирования;

принимать участие в подготовке проекта закона области об областном бюджете на соответствующий год в части определения объемов финансирования областных программ и мероприятий в сфере охраны объектов культурного наследия области;

создавать координационные, совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в установленной сфере деятельности;

привлекать экспертов и специалистов, работающих в государственных органах, организациях (по согласованию с ними), к решению проблем, относящихся к ведению Комитета;

организовывать проведение конференций, семинаров и других мероприятий в установленной сфере деятельности;

принимать на свой баланс объекты культурного наследия, а также иные объекты недвижимости, необходимые для деятельности Комитета;

осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области в сфере охраны объектов культурного наследия.

V. Организация деятельности Комитета

11. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и историко-культурного наследия.

12. Председатель Комитета имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Губернатором области по его представлению.

13. Председатель Комитета:

осуществляет руководство Комитетом на принципах единоначалия;

организует его деятельность;

осуществляет права и обязанности, вытекающие из настоящего Положения;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач, подбор и расстановку кадров;

издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения во исполнение правовых актов федеральных органов государственной власти, Губернатора области и органов государственной власти области, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Комитета. В необходимых случаях издает с руководителями органов исполнительной власти области совместные приказы;

утверждает положения о структурных подразделениях Комитета и должностные регламенты работников Комитета, распределяет обязанности между отделами;

назначает и освобождает от должности работников Комитета в установленном порядке;

применяет меры поощрения и взыскания в отношении работников Комитета в соответствии с законодательством;

заключает договоры и соглашения от имени Комитета для решения задач, возложенных на Комитет, в пределах его компетенции;

распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для обеспечения деятельности Комитета в пределах утвержденных смет и ассигнований;

представляет Комитет в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти области и органах местного самоуправления области, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

организует в соответствии с законодательством воинский учет и бронирование граждан, работающих в Комитете, а также выполнение мероприятий по технической защите информации ограниченного доступа;

рассматривает дела об административных правонарушениях в пределах компетенции и в соответствии с законодательством;

осуществляет иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством.

В случае отсутствия в связи с командировкой, отпуском, болезнью и другими обстоятельствами, исключающими исполнение обязанностей, полномочия председателя Комитета исполняет заместитель председателя Комитета.

14. В Комитете для решения поставленных задач образуется коллегия в составе председателя Комитета (председателя коллегии), заместителя председателя Комитета, работников Комитета.

Положение о коллегии и ее состав утверждаются Правительством области. Коллегия на своих заседаниях рассматривает основные вопросы деятельности Комитета. Решения коллегии оформляются протоколами и реализуются приказами ее председателя.

VI. Ответственность

15. Комитет несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение Комитетом Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов области и иных нормативных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области. Комитет несет предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него задач (функций) и принятых на себя обязательств.

В случае принятия Комитетом нормативных правовых актов, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и повлекших за собой массовые и грубые нарушения прав и свобод человека и гражданина, Комитет несет ответственность в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

16. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и функций.

17. Работники Комитета несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

18. Председатель Комитета, работники Комитета несут ответственность за подготавливаемые и принимаемые решения, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также несут предусмотренную федеральным законом ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Председатель Комитета, другие должностные лица Комитета несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, организацию работ по обеспечению сохранности сведений, составляющих государственную и служебную тайну, в том числе и от утечки по различным каналам, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Председатель Комитета, работники Комитета несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

При реорганизации, ликвидации Комитета или прекращении работ со сведениями, составляющими государственную тайну, председатель Комитета обязан обеспечить сохранность этих сведений и их носителей путем разработки и реализации системы мер режима секретности.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 322-П

Структура комитета по охране культурного наследия Саратовской области



Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 322-П

Штатная численность комитета по охране культурного наследия Саратовской области

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Председатель комитета	1
Заместитель председателя комитета	1
Отдел охраны объектов культурного наследия	
Начальник отдела<*>	1

Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	4
Отдел учета объектов культурного наследия	
Начальник отдела<*>	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Итого по отделу:	3
Отдел правовой и организационной работы	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Итого по отделу:	2
Отдел бухгалтерского учета	
Начальник отдела - главный бухгалтер	1
Консультант	1
Итого по отделу:	2
Всего по комитету:	13

* - финансирование за счет субвенции из федерального бюджета.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №323-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 502-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 502-П «О комиссии по проведению открытых конкурсов информационных проектов на лучшее освещение значимых тем в средствах массовой информации в 2011-2013 годах» следующие изменения:

пункт 3 признать утратившим силу;

абзацы первый и второй изложить в новой редакции:

«Фадеев Д.В. – вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора области, председатель комиссии;

Чуйченко Р.Ю. – министр информации и печати области, заместитель председателя комиссии;»;

ввести в состав комиссии:

Ташпекова В.А. – члена Общественной палаты Саратовской области, руководителя межкомиссионной группы по этике, регламенту и совершенствованию деятельности Общественной палаты Саратовской области (по согласованию);

наименование должности Чукалина Н.М. изложить в новой редакции:

«председатель комитета Саратовской областной Думы по культуре, общественным отношениям и информационной политике (по согласованию)».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №324-П

г. Саратов

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и отдельных их положений

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 9 марта 2007 года № 111-П «О создании и ведении Единого реестра информационных систем органов исполнительной власти Саратовской области и их подведомственных

учреждений, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Саратовской области» изменение, изложив пункт 4 в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д.В.».

2. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 14 июня 2007 года № 227-П «О согласовании проектов технических заданий для размещения государственных заказов Саратовской области по вопросам, связанным с созданием, приобретением и развитием информационных систем органов исполнительной власти области» изменение, изложив пункт 3 в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д.В.».

3. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2011 года № 164-П «О приоритетных мероприятиях в сфере информатизации Саратовской области, реализуемых органами исполнительной власти Саратовской области в 2011-2012 годах» изменение, изложив пункт 5 в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д.В.».

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 3 ноября 2010 года № 537-П «О проведении информационного дня в Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 28 апреля 2011 года № 231-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 3 ноября 2010 года № 537-П»;

пункт 4 постановления Правительства Саратовской области от 15 июля 2011 года № 367-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области»;

пункт 4 постановления Правительства Саратовской области от 19 марта 2012 года № 135-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области и признании утратившими силу постановлений Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 177-П и от 5 декабря 2008 года № 464-П».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 325-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010–2012 годы

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

1. Внести в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы, утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 7 июля 2009 года № 272-П, изменения согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 325-П

Изменения, вносимые в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы

1. В паспорте Программы:

абзац шестой части третьей позиции «Цель и задачи Программы, важнейшие оценочные показатели» исключить;

в позиции «Объем и источник исполнения Программы» цифры «3913,87», «1450,9» заменить соответственно цифрами «3753,67», «1290,7».

2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:

цифры «3913,87» заменить цифрами «3753,67»;

в таблице цифры «1450,9» заменить цифрами «1290,7».

3. Строку «подготовка экспертов по осуществлению экспертизы качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (человек)» позиции «Задача 3: организация обучения по охране труда» таблицы «Система показателей и индикаторов эффективности реализации Программы» исключить.

4. В таблице «Система программных мероприятий» приложения к долгосрочной областной целевой программе «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы:

в разделе II «Совершенствование организации охраны труда, создание и обеспечение действия системы оценки, контроля и управления профессиональными рисками»:

в пункте 2.1:
в графе пятой цифры «78,01» заменить цифрами «67,91»;
в графе восьмой цифры «50,0» заменить цифрами «39,9»;
в пункте 2.2:
в графе пятой цифры «209,5» заменить цифрами «201,3»;
в графе восьмой цифры «60,0» заменить цифрами «51,8»;
в пункте 2.6:
в графе пятой цифры «71,36» заменить цифрами «46,26»;
в графе восьмой цифры «40,0» заменить цифрами «14,9»;
пункт 2.9 исключить;
позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу,			3207,37	1773,77	321,1	1112,5		
в том числе:								
из средств областного бюджета			3207,37	1773,77	321,1	1112,5		»;

в разделе IV «Пропаганда здоровых и безопасных условий труда»:
в пункте 4.5:
в графе пятой цифры «233,2» заменить цифрами «170,4»;
в графе восьмой цифры «85,0» заменить цифрами «22,2»;
позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу,			345,4	198,2	40,0	107,2		
в том числе:								
из средств областного бюджета			345,4	198,2	40,0	107,2		»;

в разделе VI «Содействие развитию сервисной инфраструктуры охраны труда»:
в пункте 6.1:
в графе пятой цифры «118,7» заменить цифрами «99,7»;
в графе восьмой цифры «30,0» заменить цифрами «11,0»;
позицию «Всего по разделу» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу,			99,7	29,7	59,0	11,0		
в том числе:								
из средств областного бюджета			99,7	29,7	59,0	11,0		»;

позицию «Всего по Программе» изложить в новой редакции:

«Всего по Программе:			3753,67	2042,87	420,1	1290,7		
в том числе:								
из средств областного бюджета			3753,67	2042,87	420,1	1290,7		
в том числе:								
министерство занятости, труда и миграции области	2010-2012 годы		1041,67	430,87	220,1	390,7		
министерство социального развития области	2010-2012 годы		1812,0	1612,0	-	200,0		
министерство культуры области	2011, 2012 годы		900,0	-	200,0	700,0		».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 326-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012–2015 годы

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

1. Внести изменения в долгосрочную областную целевую программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 326-П

**Изменения,
вносимые в долгосрочную областную целевую программу
«Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области»
на 2012-2015 годы**

1. В паспорте Программы:
позицию «Объемы и источники обеспечения Программы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники обеспечения Программы»	общий объем финансирования Программы составляет 9651871,0 тыс. рублей, в том числе: из федерального бюджета (прогнозно) – 1211749,9 тыс. рублей; из областного бюджета – 338639,1 тыс. рублей; из местных бюджетов (прогнозно) – 10237,0 тыс. рублей; из внебюджетных источников (прогнозно) – 8091245,0 тыс. рублей».
---	--

2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:
часть вторую изложить в новой редакции:
«Общий объем финансового обеспечения Программы в 2012-2015 годах составляет 9651871,0 тыс. рублей.

(тыс. рублей)

Источники финансирования	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Средства федерального бюджета (прогнозно)	132245,9	358268,0	360168,0	361068,0
Средства областного бюджета	36659,1	100010,0	100760,0	101210,0
Средства местных бюджетов (прогнозно)	3066,0	2357,0	2457,0	2357,0
Средства внебюджетных источников (прогнозно)	1387945,0	1961350,0	2378100,0	2363850,0
Итого:	1559916,0	2421985,0	2841485,0	2828485,0 ».

3. В таблице «Система (перечень) программных мероприятий» приложения № 1 к долгосрочной областной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы:
пункты 4-6 изложить в новой редакции:

«4. Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договоров лизинга оборудования»	2013-2015	262500,0	60000,0	15000,0	187500,0	министерство экономического развития и торговли области	увеличение объема кредитных ресурсов, привлеченных в малый и средний бизнес, расширение возможностей субъектов малого и среднего предпринимательства по техническому перевооружению, модернизации производства; создание более 1200 рабочих мест
	2013	87500,0	20000,0	5000,0	62500,0		
	2014	87500,0	20000,0	5000,0	62500,0		
	2015	87500,0	20000,0	5000,0	62500,0		
5. Возмещение части лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области	2012-2015	3310000,0	240000,0	60000,0	3010000,0	министерство экономического развития и торговли области	
	2012	425000,0	20000,0	5000,0	400000,0		
	2013	850000,0	60000,0	15000,0	775000,0		
	2014	1035000,0	80000,0	20000,0	935000,0		
	2015	1000000,0	80000,0	20000,0	900000,0		
6. Возмещение части процентной ставки по банковским кредитам на приобретение (создание) основных средств, заключенным субъектами малого и среднего предпринимательства области	2012-2015	2045000,0	180000,0	45000,0	1820000,0	министерство экономического развития и торговли области	
	2012	425000,0	20000,0	5000,0	400000,0		
	2013	425000,0	40000,0	10000,0	375000,0		
	2014	615000,0	60000,0	15000,0	540000,0		
	2015	580000,0	60000,0	15000,0	505000,0		

пункты 21-23 изложить в новой редакции:

«21. Возмещение части процентной ставки по привлеченным банковским кредитам потребительским кооперативам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам для предоставления займов своим членам - субъектам малого и среднего предпринимательства для осуществления предпринимательской деятельности, а также части затрат на проведение внешней аудиторской и (или) ревизионной проверки деятельности, на обучение и повышение квалификации специалистов, на приобретение и (или) разработку специализированного лицензионного программного обеспечения»	2012-2015	195268,6	13168,6	2100,0	180000,0	министерство экономического развития и торговли области	повышение доступности и снижение стоимости заемных средств для субъектов малого и среднего предпринимательства области, снижение затрат кооперативов по обслуживанию привлеченных банковских кредитов
	2012	34768,6	4768,6		30000,0		
	2013	53500,0	2800,0	700,0	50000,0		
	2014	53500,0	2800,0	700,0	50000,0		
	2015	53500,0	2800,0	700,0	50000,0		

22.	Создание и расширение сети бизнес-инкубаторов для вновь созданных и работающих не более одного года субъектов малого предпринимательства на территории области (реконструкция, разработка проектно-сметной документации, обеспечение технической возможности эксплуатации)	2012, 2014	23586,4	21686,4	1800,0	100,0		комитет капитального строительства области	создание в области бизнес-инкубаторов с общим количеством офисных помещений не менее 60 и дополнительных рабочих мест не менее 165
		2012	19586,4	18586,4	1000,0				
		2014	4000,0	3100,0	800,0	100,0			
23.	Возмещение затрат или недополученных доходов при оказании услуг субъектам малого предпринимательства областным бизнес-инкубатором	2012-2015	48177,0	2000,0	44577,0		1600,0	министерство экономического развития и торговли области	предоставление областным бизнес-инкубатором 55 офисов и 150 рабочих мест для вновь созданных и работающих не более одного года предприятий»;
		2012	11727,0	2000,0	9327,0		400,0		
		2013	11900,0		11500,0		400,0		
		2014	12150,0		11750,0		400,0		
		2015	12400,0		12000,0		400,0		

пункт 29 изложить в новой редакции:

«29.	Предоставление грантов субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса, из них:	2012	11332,0	10737,0	0,0	0,0	595,0	министерство экономического развития и торговли области	увеличение количества субъектов малого предпринимательства, сокращение их затрат, связанных с началом собственного бизнеса. Ускорение практического внедрения результатов научно-технической деятельности и производства инновационной продукции»;
		гранты начинающим субъектам малого предпринимательства	5707,0	5437,0	0,0		270,0		
		гранты на создание юридического лица – субъекта малого предпринимательства в сфере инноваций	4250,0	4000,0	0,0		250,0		
		гранты на уплату первого взноса при заключении договоров лизинга оборудования	1375,0	1300,0	0,0		75,0		

пункт 30 изложить в новой редакции:

«30.	Софинансирование расходных обязательств муниципальных районов области по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства	2012-2015	147520,0	118016,0	22127,0	7377,0		министерство экономического развития и торговли области, органы местного самоуправления области (по согласованию)	увеличение количества муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства, активизация работы органов местного самоуправления по поддержке предпринимательства»;
		2012	47515,0	38012,0	7127,0	2376,0			
		2013	33335,0	26668,0	5000,0	1667,0			
		2014	33335,0	26668,0	5000,0	1667,0			
		2015	33335,0	26668,0	5000,0	1667,0			

пункт 34 изложить в новой редакции:

«34.	Организация подготовки и переподготовки кадров для субъектов малого и среднего предпринимательства области, реализация образовательных программ (курсов, семинаров, тренингов) по вопросам ведения бизнеса и развития кадрового потенциала в предпринимательстве	2012-2015	9071,7	7321,7	1750,0			министерство экономического развития и торговли области	повышение уровня бизнес-образования субъектов предпринимательской деятельности, переподготовка кадров. Обучение не менее 500 руководителей и сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно»;
		2012	1571,7	1321,7	250,0				
		2013	2500,0	2000,0	500,0				
		2014	2500,0	2000,0	500,0				
		2015	2500,0	2000,0	500,0				

позицию «Итого по годам:» изложить в новой редакции:

«Итого по годам:	2012	1559916,0	132245,9	36659,1	3066,0	1387945,0		
	2013	2421985,0	358268,0	100010,0	2357,0	1961350,0		
	2014	2841485,0	360168,0	100760,0	2457,0	2378100,0		
	2015	2828485,0	361068,0	101210,0	2357,0	2363850,0		»;

позицию «Итого по Программе:» изложить в новой редакции:

«Итого по Программе:	2012-2015	9651871,0	1211749,9	338639,1	10237,0	8091245,0		».
----------------------	-----------	-----------	-----------	----------	---------	-----------	--	----

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 327-П

г. Саратов

О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008–2012 годы»

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

1. Внести изменения в областную целевую программу «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 327-П

**Изменения,
вносимые в областную целевую программу
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции,
сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»**

1. В подразделе 4.4 «Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям, подготовка и переподготовка специалистов для сельского хозяйства» раздела 4 «Создание общих условий функционирования сельского хозяйства»:

часть седьмую дополнить словами «но не позднее 22 июня 2012 года»;

в абзаце четвертом части девятой слова «2009 году и последующие годы» заменить словами «2009-2011 годах»;

часть десятую после слов «со дня подачи» дополнить словами «(но не позднее 22 июня 2012 года)».

2. В разделе 5 «Развитие животноводства»:

в части пятой подраздела 5.3 «Развитие животноводства» слова «, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям» исключить;

в абзаце седьмом части пятой подраздела 5.7 «Развитие птицеводства» слово «клеточного» исключить.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 328-П

г. Саратов

Об утверждении штатной численности управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области

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

1. Утвердить штатную численность управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области согласно приложению.

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, произвести за счет средств, предусмотренных в областном бюджете текущего года на содержание управления делами Правительства области, и в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 328-П

**Штатная численность
управления Правительства Саратовской области по взаимодействию
со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области**

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Начальник управления	1

Первый заместитель начальника управления	1
Отдел референтуры	
Начальник отдела	1
Референт	1
Итого по отделу:	2
Отдел информационного сопровождения мероприятий	
Начальник отдела	1
Референт	1
Главный специалист	1
Итого по отделу:	3
Всего по управлению:	7

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 329-П

г. Саратов

О признании утратившим силу пункта 2 постановления Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 29-П

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

1. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 29-П «О введении запрета охоты на территории участков общедоступных охотничьих угодий «Дьяковский Лес» и «Черные Воды».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 330-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П «О межведомственной рабочей группе по внедрению в Саратовской области единого номера вызова экстренных оперативных служб «112» следующие изменения:

- пункт 4 признать утратившим силу; приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 330-П

Состав межведомственной рабочей группы по внедрению в Саратовской области единого номера вызова экстренных оперативных служб «112»

- | | |
|--------------|---|
| Моисеев Ю.М. | - заместитель Председателя Правительства области, руководитель межведомственной рабочей группы; |
| Радчук Ю.Н. | - заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы (по согласованию); |
| Малков П.В. | - министр области – председатель комитета по информатизации области, заместитель руководителя межведомственной рабочей группы; |

Мусин И.М. - начальник отдела связи, оповещения и автоматизированных систем управления Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области, секретарь межведомственной рабочей группы (по согласованию).

Члены межведомственной рабочей группы:

Бирюкова М.Г. - начальник центральной диспетчерской службы открытого акционерного общества «Саратовоблгаз» (по согласованию);

Боим А.Ю. - заместитель председателя комитета по информатизации области, начальник информационно-аналитического отдела;

Гатилов С.В. - начальник центра информационных технологий, связи и защиты информации Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);

Демидов В.Е. - начальник управления обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства области;

Жекураев Д.А. - заместитель начальника федерального казенного учреждения «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Саратовской области» (по согласованию);

Илясов С.М. - заместитель руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Саратовской области (по согласованию);

Лукогорский В.Н. - начальник отдела организации эксплуатации систем коммутации и сетей доступа Управления перспективного развития и эксплуатации средств связи Саратовского филиала открытого акционерного общества «Ростелеком» (по согласованию);

Никулина Ж.А. - заместитель министра здравоохранения области;

Романов А.В. - начальник отделения отдела специальной связи и информатизации Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);

Табачук В.В. - начальник отдела связи и телекоммуникаций министерства промышленности и энергетики области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 331-П

г. Саратов

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

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов» следующие изменения:

в приложении № 2:

пункт 32 изложить в новой редакции:

«32.	Осуществление регионального государственного жилищного надзора	Государственная жилищная инспекция области»;
------	--	--

пункт 33 исключить.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 332-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 июля 2009 года № 270-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 7 июля 2009 года № 270-П «Вопросы государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов в Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 4:

в разделе «Город Саратов»:

строки № 8684, 8685 признать утратившими силу;
строки № 8686-19335 считать соответственно строками № 8684-19333;
раздел «Саратовский муниципальный район» дополнить строками № 11169, 11170 следующего содержания:

«11169	64:48:02 04 03:0288	184924,00
11170	64:48:02 04 03:0289	14940,00».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2007 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 333-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

дополнить наименование постановления словами «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

абзац второй пункта 1 дополнить словами «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

пункт 4 изложить в новой редакции:

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

в приложении № 1:

наименование приложения дополнить словами «, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

часть первую пункта 1 после слова «изменений» дополнить словами «, а также порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

дополнить разделом V следующего содержания:

«V. Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»

35. При осуществлении органами местного самоуправления муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» административные регламенты осуществления муниципального контроля разрабатываются и принимаются в соответствии с настоящими Правилами с учетом особенностей, установленных пунктами 36-39 настоящих Правил.

36. Административные регламенты осуществления муниципального контроля, разработанные органами местного самоуправления области, утверждаются ими в течение 10 рабочих дней после получения положительного заключения уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования области или после одобрения коллегиальным органом, уполномоченным органами местного самоуправления области на рассмотрение административных регламентов.

37. Сведения об административных регламентах осуществления муниципального контроля размещаются в муниципальном реестре муниципальных услуг (функций) в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 644-П «Об утверждении Положения об эксплуатации регионального узла системы порталов государственных и муниципальных услуг».

38. Для проведения независимой экспертизы проекты административных регламентов осуществления муниципального контроля непосредственно после их разработки размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления области, являющихся их разработчиками.

В случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления области, являющегося разработчиком административного регламента осуществления муниципального контроля, проект административного регламента осуществления муниципального контроля подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования области, а в случае отсутствия официального сайта муниципального образования области – на официальном сайте Правительства области.

39. Копии утвержденных административных регламентов осуществления муниципального контроля в порядке, установленном Законом Саратовской области «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Саратовской области», представляются в уполномоченный орган по ведению регистра для включения в регистр.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 334-П

г. Саратов

О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012–2015 годы и условиях ее расходования

Во исполнение Законов Саратовской области «Об областном бюджете на 2012 год» и «О предоставлении в 2012 году бюджетам муниципальных образований области субсидии на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы и условиях ее расходования согласно приложению № 1;

форму отчета органа местного самоуправления муниципального образования области об использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы, согласно приложению № 2;

форму сводного отчета министерства образования области об использовании субсидии, предоставленной из областного бюджета на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы, согласно приложению № 3.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований области, получившим субсидию из областного бюджета на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы:

осуществлять контроль за целевым использованием субсидии на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы;

предоставлять министерству образования области отчет по форме согласно приложению № 2:

ежемесячно - до 7 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Министерству образования области ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство финансов области сводный отчет по форме согласно приложению № 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Россошанского А.В.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 334-П

Положение**о порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы и условиях ее расходования**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы (далее - субсидия) и условия ее расходования.

2. Субсидия предоставляется бюджетам муниципальных образований области за счет целевых федеральных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке министерству образования области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, на основании заключенных между министерством образования области и органами местного самоуправления муниципальных образований области соглашений о предоставлении субсидии.

3. Перечисление субсидии в бюджеты муниципальных образований области осуществляется министерством образования области на счет, открытый управлению Федерального казначейства по Саратовской области на балансовом счете 40101 «Дохо-

ды, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации», для последующего перечисления в установленном порядке на единый счет бюджета муниципального образования области.

4. Субсидия перечисляется единовременно не позднее пяти рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления.

5. Субсидия расходуется при условии осуществления за счет средств местного бюджета кассовых выплат в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления, устанавливающим расходные обязательства муниципального образования области по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

6. Субсидия носит целевой характер и не подлежит направлению на иные цели.

7. Органы местного самоуправления муниципальных образований области, получивших субсидию, несут ответственность за соблюдение установленного порядка расходования субсидии, своевременность и достоверность сведений, представляемых в министерство образования области.

8. Средства субсидии, использованные не по целевому назначению, взыскиваются в областной бюджет в установленном порядке.

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 334-П

**Отчет
об использовании субсидии,
предоставленной из областного бюджета на софинансирование мероприятий
по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных
образовательных учреждений области
в рамках долгосрочной областной целевой программы
«Развитие системы дошкольного образования
Саратовской области» на 2012-2015 годы,**

(наименование муниципального района (городского округа) области)

за _____ 2012 года
(месяц)

(рублей)

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Утверждено сводной бюджетной росписью на 2012 год			Объем выполненных работ по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений (по актам выполненных работ)			Кассовые расходы (нарастающим итогом)			Остаток субсидии из областного бюджета (гр.4-гр.10)
		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		
			за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
...											
	Итого:										

Руководитель финансового органа муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель органа в сфере образования муниципального района (городского округа) области

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель бухгалтерской службы органа в сфере образования муниципального района (городского округа) области (при наличии должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (контактный телефон)

Приложение № 3 к постановлению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 334-П

Сводный отчет

(наименование главного распорядителя средств областного бюджета)

**об использовании субсидии,
предоставленной из областного бюджета на софинансирование мероприятий
по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных
образовательных учреждений области
в рамках долгосрочной областной целевой программы
«Развитие системы дошкольного образования
Саратовской области» на 2012-2015 годы,**

за _____ 2012 года
(месяц)

(рублей)

№ п/п	Наименование муниципального района (городского округа)	Утверждено сводной бюджетной росписью на 2012 год			Выполнены работы по софинансированию мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений			Кассовые расходы (нарастающим итогом)			Остаток субсидии из областного бюджета (гр.4-гр.10)
		всего	в том числе		всего	в том числе		всего	в том числе		
			за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета		за счет средств областного бюджета	за счет средств местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
...											
	Итого:										

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель планово-финансовой
службы в сфере образования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Исполнитель

(подпись)

(контактный телефон)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 335-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Доступная среда» на 2011–2013 годы

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

1. Внести изменения в долгосрочную областную целевую программу «Доступная среда» на 2011-2013 годы, утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 8 сентября 2010 года № 421-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 26 июня 2012 года № 335-П

**Изменения,
вносимые в долгосрочную областную целевую программу
«Доступная среда» на 2011-2013 годы**

1. В паспорте Программы:
в позиции «Исполнители основных мероприятий»:
после слов «министерство транспорта и дорожного хозяйства области,» дополнить словами «комитет транспорта области,»;
после слов «министерство по развитию спорта и физической культуры области,» дополнить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области,»;
дополнить словами «, комитет по управлению имуществом области»;
позицию «Объемы и источники обеспечения Программы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники обеспечения Программы»	общий объем затрат на реализацию Программы составляет 2275317,0 тыс. рублей, из них: в 2011 году – 534972,7 тыс. рублей; в 2012 году – 789346,4 тыс. рублей; в 2013 году – 950997,9 тыс. рублей; в том числе: федеральный бюджет (прогнозно) – 894806,2 тыс. рублей, из них: в 2011 году – 274031,6 тыс. рублей; в 2012 году – 370774,6 тыс. рублей; в 2013 году – 250000,0 тыс. рублей; областной бюджет – 1266054,5 тыс. рублей, из них: в 2011 году – 179960,1 тыс. рублей; в 2012 году – 385096,5 тыс. рублей; в 2013 году – 700997,9 тыс. рублей; местные бюджеты (прогнозно) – 114456,3 тыс. рублей, из них: в 2011 году – 80981,0 тыс. рублей; в 2012 году – 33475,3 тыс. рублей»;
---	--

в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы»:
абзац первый изложить в новой редакции:
«Оборудование с учетом нужд инвалидов 455 учреждений (512 объектов) различной ведомственной принадлежности, из них:

- 89 учреждений (116 объектов) здравоохранения;
- 132 учреждения (132 объекта) образования;
- 98 учреждений (110 объектов) социальной защиты населения;
- 76 учреждений (80 объектов) культуры;
- 20 учреждений (27 объектов) спортивной направленности;
- 40 учреждений (47 объектов) занятости;»;

в абзаце третьем слова «68 единиц, оборудованных» заменить словами «23 единицы, оборудованные»;

2. В подразделе 1.2 раздела 1 «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами»:

часть сто восемнадцатую после слов «министерства по развитию спорта и физической культуры области» дополнить словами «, министерства молодежной политики, спорта и туризма области»;

часть сто двадцать восьмую изложить в новой редакции:

«Участники пилотного проекта:

в 2011 году – 8 органов исполнительной власти области: министерство здравоохранения области, министерство образования области, министерство социального развития области, министерство культуры области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство транспорта и дорожного хозяйства области, министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, министерство информации и печати области;

в 2012 году – 9 органов исполнительной власти области: министерство здравоохранения области, министерство образования области, министерство социального развития области, министерство культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области, министерство занятости, труда и миграции области, министерство информации и печати области, управление делами Правительства области, комитет транспорта области.»

3. Раздел 4 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«4. Ресурсное обеспечение Программы

(тыс. рублей)

Источники финансирования и направления расходов	Объем финансового обеспечения на 2011-2013 годы	В том числе		
		2011 год	2012 год	2013 год
Всего, в том числе:	2275317,0	534972,7	789346,4	950997,9
областной бюджет	1266054,5	179960,1	385096,5	700997,9
федеральный бюджет (прогнозно)	894806,2	274031,6	370774,6	250000,0
местные бюджеты (прогнозно)	114456,3	80981,0	33475,3	».

4. В разделе 6 «Оценка эффективности реализации Программы с перечнем целевых показателей и индикаторов, характеризующих уровень достижения целей Программы и ее результативность»:

в таблице «Система показателей и индикаторов эффективности реализации Программы»:

позицию «приобретение низкопольных автобусов, единиц» задачи № 2 изложить в новой редакции:

«приобретение низкопольных автобусов, единиц	0	21	0	2	23»;
--	---	----	---	---	------

позицию «количество учреждений социального обслуживания и социальной поддержки населения, территориальных органов министерства социального развития области, дооборудованных приспособлениями для инвалидов (ежегодно), единиц» задачи № 3 изложить в новой редакции:

«количество учреждений социального обслуживания и социальной поддержки населения, территориальных органов министерства социального развития области, дооборудованных приспособлениями для инвалидов (ежегодно), единиц»	0	65	93 (в том числе 60, переходящие с 2011 года)	18 (переходящие с 2012 года)	98»;
---	---	----	--	------------------------------	------

позицию «количество учреждений образования, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц» задачи № 4 изложить в новой редакции:

«количество учреждений образования, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц»	0	108	62 (в том числе 38, переходящие с 2011 года)	0	132»;
---	---	-----	--	---	-------

позицию «в том числе в рамках пилотного проекта» задачи № 4 изложить в новой редакции:

«в том числе в рамках пилотного проекта»	0	83	62 (в том числе 38, переходящие с 2011 года)	0	107»;
--	---	----	--	---	-------

позицию «количество учреждений занятости, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц» задачи № 5 изложить в новой редакции:

«количество учреждений занятости, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц»	0	0	40	0	40»;
---	---	---	----	---	------

позицию «количество учреждений здравоохранения, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц» задачи № 6 изложить в новой редакции:

«количество учреждений здравоохранения, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц»	0	76	32 (в том числе 20, переходящие с 2011 года)	1	89»;
---	---	----	--	---	------

позицию «количество учреждений культуры, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц» задачи № 7 изложить в новой редакции:

«количество учреждений культуры, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц»	0	45	36 (в том числе 5, переходящие с 2011 года)	0	76»;
--	---	----	---	---	------

позицию «количество учреждений спортивной направленности, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц» задачи № 8 изложить в новой редакции:

«количество учреждений спортивной направленности, дооборудованных приспособлениями для инвалидов, единиц»	0	12	13 (в том числе 6, переходящие с 2011 года)	1	20».
---	---	----	---	---	------

5. В таблице «Система (перечень) программных мероприятий» приложения к долгосрочной областной целевой программе «Доступная среда» на 2011-2013 годы: в разделе II: пункт 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Приобретение для ГАУ Саратовской области «Управление пассажирских перевозок», ГБУ Саратовской области «Управление пассажирских перевозок» подвижного состава пассажирского транспорта, приспособленного для инвалидов, оборудованного электронной информационной системой	2011, 2013	78017,1	43417,1	34600,0	министерство транспорта и дорожного хозяйства области, комитет транспорта области	постановка на маршруты межмуниципального сообщения 23 специализированных автобуса, оснащенных оборудованием для перевозки инвалидов»;
	2011	69017,1	34417,1	34600,0		
	2013	9000,0	9000,0			

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

«	Итого по разделу:	2011, 2013	88522,6	51575,1	36947,5	
		2011	73231,6	36284,1	36947,5	
		2013	15291,0	15291,0		
	в том числе по исполнителям:					
	министерство социального развития области	2013	6291,0	6291,0		
	министерство транспорта и дорожного хозяйства области, комитет транспорта области	2011, 2013	82231,6	45284,1	36947,5	
		2011	73231,6	36284,1	36947,5	
	2013	9000,0	9000,0			
					»;	

в разделе III:
пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий стационарных и полустационарных учреждений социального обслуживания населения в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011, 2012	61550,2	30775,1	30775,1	министерство социального развития области	обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения 24 стационарных и полустационарных учреждений»;
		2011	11884,2	5942,1	5942,1		
		2012	49666,0	24833,0	24833,0		

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	161850,2	131075,1	30775,1		»;	
		2011	12184,2	6242,1	5942,1			
		2012	49666,0	24833,0	24833,0			
		2013	100000,0	100000,0				
	в том числе по исполнителям:							
		министерство социального развития области	2011, 2012	61850,2	31075,1			30775,1
			2011	12184,2	6242,1			5942,1
		2012	49666,0	24833,0	24833,0			
	комитет капитального строительства области	2013	100000,0	100000,0				

в разделе IV:
пункт 4.25 изложить в новой редакции:

«4.25.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий учреждений социального обслуживания населения области, а также здания министерства социального развития области в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территории для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории, в том числе:	2011, 2012	184126,6	92063,3	92063,3	министерство социального развития области	
		2011	59192,0	29596,0	29596,0		
		2012	124934,6	62467,3	62467,3		
реабилитационные учреждения		2011, 2012	125087,0	62543,5	62543,5		обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения 10 реабилитационных учреждений
		2011	49117,0	24558,5	24558,5		
		2012	75970,0	37985,0	37985,0		

учреждения социального обслуживания семьи и детей	2011, 2012	16378,2	8189,1	8189,1			обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения 10 учреждений социальной помощи семье и детям
	2011	2427,0	1213,5	1213,5			
	2012	13951,2	6975,6	6975,6			
центры социального обслуживания населения	2011, 2012	32835,4	16417,7	16417,7			обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения 11 центров социального обслуживания населения
	2011	7153,0	3576,5	3576,5			
	2012	25682,4	12841,2	12841,2			
министерство социального развития области	2011, 2012	9826,0	4913,0	4913,0			обеспечение доступности для инвалидов и маломобильных групп населения министерства социального развития области»;
	2011	495,0	247,5	247,5			
	2012	9331,0	4665,5	4665,5			

в графе второй пункта 4.26 слова «(зала ЛФК, кабинетов отделений социально-бытовой реабилитации и социально-медицинского сопровождения)» исключить;
дополнить пунктом 4.27 следующего содержания:

«4.27.	Приобретение имущественного комплекса в государственную собственность области	2012	15000,0	15000,0			комитет по управлению имуществом области	улучшение условий обслуживания, увеличение численности обслуживаемых, повышение качества реабилитационных услуг»;
--------	---	------	---------	---------	--	--	--	---

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	323807,0	231743,7	92063,3			
		2011	66141,8	36545,8	29596,0			
		2012	150336,6	87869,3	62467,3			
		2013	107328,6	107328,6				
	в том числе по исполнителям:							
	министерство социального развития области	2011-2013	247807,0	155743,7	92063,3			
		2011	66141,8	36545,8	29596,0			
		2012	135336,6	72869,3	62467,3			
		2013	46328,6	46328,6				
	комитет капитального строительства области	2013	61000,0	61000,0				
комитет по управлению имуществом области	2012	15000,0	15000,0					
						»;		

в разделе VI:

пункт 6.1 изложить в новой редакции:

«6.1.	Обеспечение доступности государственных услуг, предоставляемых государственными учреждениями социальной поддержки и защиты населения и территориальными органами министерства социального развития области, для инвалидов и других маломобильных групп населения (обустройство зданий и прилегающих территорий в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001, и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территории для инвалидов и других маломобильных групп населения, оснащение оборудованием и мебелью, обеспечивающими доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, оснащение автотранспортом), выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011-2013	21762,5	11773,5	9989,0		министерство социального развития области	обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения в 41 учреждение социальной поддержки населения и территориальные органы министерства социального развития области»;
		2011	5003,0	2501,5	2501,5			
		2012	14975,0	7487,5	7487,5			
		2013	1784,5	1784,5				

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	21762,5	11773,5	9989,0			
		2011	5003,0	2501,5	2501,5			
		2012	14975,0	7487,5	7487,5			
		2013	1784,5	1784,5				
	в том числе по исполнителям:	министерство социального развития области	2011-2013	21762,5	11773,5	9989,0		
			2011	5003,0	2501,5	2501,5		
			2012	14975,0	7487,5	7487,5		
			2013	1784,5	1784,5			

»;

в разделе VII:

пункт 7.4 изложить в новой редакции:

«7.4.	Создание условий для профессионального обучения инвалидов на базе ГАОУ НПО «СПУ-интернат для инвалидов», в том числе:	2011-2013	24694,0	14267,0	10427,0		министерство социального развития области	расширение объема и повышение качества государственных услуг на базе образовательного учреждения для инвалидов на 130 мест»;
		2011	7454,0	3727,0	3727,0			
		2012	13400,0	6700,0	6700,0			
		2013	3840,0	3840,0				
	обустройство здания, сооружений и прилегающей территории в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение учреждения, обеспечивающее доступность объекта и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, адаптация спортивной площадки для инвалидов, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающих территорий	2011, 2012	20854,0	10427,0	10427,0			
		2011	7454,0	3727,0	3727,0			
		2012	13400,0	6700,0	6700,0			
	оснащение оборудованием, в том числе для швейных и обувных мастерских, бытовым оборудованием	2013	3840,0	3840,0				

пункты 7.8, 7.9 изложить в новой редакции:

«7.8.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий муниципальных учреждений образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011-2012	25505,4		12752,7	12752,7	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обеспечение доступности 119 учреждений образования для инвалидов и маломобильных групп населения
		2011	15153,0		7576,5	7576,5		
		2012	10352,4		5176,2	5176,2		

7.9.	Обустройство зданий и прилегающих территорий областных учреждений начального и среднего профессионального образования в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011, 2012	46000,0	17000,0	29000,0		министерство образования области	обеспечение доступности 10 областных учреждений начального и среднего профессионального образования для учащихся-инвалидов»;
		2011	12000,0		12000,0			
		2012	34000,0	17000,0	17000,0			

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	149587,1	82574,7	54259,7	12752,7		
		2011	43347,0	11827,0	23943,5	7576,5		
		2012	63695,6	28203,2	30316,2	5176,2		
		2013	42544,5	42544,5				
	в том числе по исполнителям:							
		министерство образования области	2011-2013	98977,7	67897,7	31080,0		
			2011	20740,0	8100,0	12640,0		
			2012	39943,2	21503,2	18440,0		
	2013		38294,5	38294,5				
	министерство социального развития области	2011-2013	25104,0	14677,0	10427,0			
		2011	7454,0	3727,0	3727,0			
		2012	13400,0	6700,0	6700,0			
		2013	4250,0	4250,0				
	органы местного самоуправления области (по согласованию)	2011, 2012	25505,4		12752,7	12752,7		
		2011	15153,0		7576,5	7576,5		
2012		10352,4		5176,2	5176,2			
							»;	

в разделе VIII:

пункт 8.2 изложить в новой редакции:

«8.2.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий государственных казенных учреждений Саратовской области центров занятости населения городов и районов Саратовской области, оказывающих государственные услуги в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы, министерства занятости, труда и миграции области в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение учреждений, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2012	24907,0	12453,5	12453,5		министерство занятости, труда и миграции области	дооборудование приспособлениями для инвалидов 40 учреждений занятости для повышения доступности услуг в сфере содействия занятости населения и защиты от безработицы для маломобильных групп населения»;
-------	---	------	---------	---------	---------	--	--	--

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

«	Итого по разделу:	2012, 2013	24930,9	12477,4	12453,5			»;
		2012	24907,0	12453,5	12453,5			
		2013	23,9	23,9				
	в том числе по исполнителям: министерство занятости, труда и миграции области	2012, 2013	24930,9	12477,4	12453,5			
		2012	24907,0	12453,5	12453,5			
		2013	23,9	23,9				

в разделе IX:

пункты 9.3, 9.4 изложить в новой редакции:

«9.3.	Дооборудование и адаптация с учетом нужд инвалидов входных групп, лестниц, пандусных съездов, путей движения внутри зданий, зон оказания услуг, санитарно-гигиенических помещений, прилегающих территорий областных учреждений здравоохранения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011-2013	69385,6	35110,3	34275,3		министерство здравоохранения области	обеспечение доступности предоставления услуг здравоохранения для маломобильных групп населения в 17 областных учреждениях здравоохранения
		2011	6949,0	3474,5	3474,5			
		2012	61601,6	30800,8	30800,8			
		2013	835,0	835,0				
9.4.	Оборудование зданий и сооружений областных учреждений здравоохранения лифтами и подъемными устройствами, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории, материально-техническое оснащение учреждений	2011-2013	84821,4	43010,7	41810,7		министерство здравоохранения области	оборудование зданий 13 областных учреждений здравоохранения лифтами и подъемными устройствами с системой голосового оповещения»;
		2011	28802,0	14401,0	14401,0			
		2012	54819,4	27409,7	27409,7			
		2013	1200,0	1200,0				

пункт 9.8 изложить в новой редакции:

«9.8.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий муниципальных учреждений здравоохранения в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение учреждений, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011, 2012	55057,0		27528,5	27528,5	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обеспечение доступности 71 учреждения здравоохранения для инвалидов и маломобильных групп населения»;
		2011	46451,0		23225,5	23225,5		
		2012	8606,0		4303,0	4303,0		

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	266002,5	134359,5	104114,5	27528,5		»;
		2011	82202,0	17875,5	41101,0	23225,5		
		2012	141027,0	73710,5	63013,5	4303,0		
		2013	42773,5	42773,5				
	в том числе по исполнителям:							

министерство здравоохранения области	2011-2013	176495,5	100409,5	76086,0			
	2011	35751,0	17875,5	17875,5			
	2012	116421,0	58210,5	58210,5			
	2013	24323,5	24323,5				
	управление делами Правительства области	2012, 2013	34450,0	33950,0	500,0		
		2012	16000,0	15500,0	500,0		
		2013	18450,0	18450,0			
органы местного самоуправления области (по согласованию)	2011, 2012	55057,0		27528,5	27528,5		
	2011	46451,0		23225,5	23225,5		
	2012	8606,0		4303,0	4303,0		

в разделе X:
пункт 10.1 изложить в новой редакции:

«10.1.	Обеспечение доступности учреждений культуры и искусства, в том числе:	2011-2013	102055,4	51107,7	50947,7	министерство культуры области	обеспечение доступа маломобильных категорий населения к коллекциям 18 областных учреждений культуры
		2011	2770,0	1385,0	1385,0		
		2012	99125,4	49562,7	49562,7		
		2013	160,0	160,0			
	обеспечение учреждений культуры специальными устройствами для инвалидов	2011-2013	4759,0	2409,5	2349,5		приобретение технических средств и создание записей аудиозаписей, создание муляжей предметов коллекций
		2011	320,0	160,0	160,0		
		2012	4379,0	2189,5	2189,5		
		2013	60,0	60,0			
	обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011-2013	97296,4	48698,2	48598,2		создание безбарьерного доступа для инвалидов и маломобильных групп населения»;
		2011	2450,0	1225,0	1225,0		
		2012	94746,4	47373,2	47373,2		
		2013	100,0	100,0			

в графе девятой пункта 10.3 цифры «60» заменить цифрами «57»;
позицию «Итого по разделу:» изложить в новой редакции:

«	Итого по разделу:	2011-2013	134938,6	59864,0	70889,3	4185,3		
		2011	20613,8	4385,0	13806,9	2421,9		
		2012	114164,8	55319,0	57082,4	1763,4		
		2013	160,0	160,0				
	в том числе по исполнителям:	министерство культуры области	2011-2013	126568,0	59864,0	66704,0		
			2011	15770,0	4385,0	11385,0		
			2012	110638,0	55319,0	55319,0		
			2013	160,0	160,0			
	органы местного самоуправления области (по согласованию)	2011, 2012	8370,6		4185,3	4185,3		
		2011	4843,8		2421,9	2421,9		
		2012	3526,8		1763,4	1763,4		»;

в разделе XI:

в графе восьмой пунктов 11.1, 11.2 слова «министерство по развитию спорта и физической культуры области» заменить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;

в графе второй пункта 11.3 слова «ФОК «Звездный» ГАОУ ДОД «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р.Ахмерова», включая гостиничный комплекс, заменить словами «ФОК «Звездный» ГУП СО «Саратовский губернский спортивно-оздоровительный центр» включая гостиничный комплекс.»;

графу восьмую пунктов 11.3-11.6 дополнить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;

пункты 11.7-11.9 изложить в новой редакции:

«11.7	Оснащение учреждений и предприятий, подведомственных министерству по развитию спорта и физической культуры области, министерству молодежной политики, спорта и туризма области, оборудованием для создания условий участия инвалидов и других маломобильных групп населения в спортивных мероприятиях (приобретение спортивного оборудования и транспортных средств, приспособленных для перевозки инвалидов)	2011, 2012	28570,0	14285,0	14285,0		министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	обеспечение доступности занятий спортом и физической культурой для инвалидов и маломобильных групп населения
		2011	26000,0	13000,0	13000,0			
		2012	2570,0	1285,0	1285,0			
11.8.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий муниципальных учреждений спорта и физической культуры в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объектов и услуг и беспрепятственное пользование ими, приобретение автотранспорта, приспособленного для перевозки инвалидов и других маломобильных групп населения, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2011, 2012	12261,2		6130,6	6130,6	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обеспечение доступности 14 учреждений спорта и физической культуры
		2011	8893,2		4446,6	4446,6		
		2012	3368,0		1684,0	1684,0		
11.9.	Обустройство зданий, сооружений и прилегающих территорий спортивного комплекса «Заря» ГОУ ДОД «Саратовская областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Олимпийские ракетки» в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2011 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, материально-техническое оснащение, обеспечивающее доступность объекта и услуг и беспрепятственное пользование ими, выполнение работ по комплексному обследованию зданий и прилегающей к ним территории	2012	33200,0	16600,0	16600,0		министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	обеспечение доступности объектов физической культуры и спорта для маломобильных категорий населения»;

пункт 11.10 признать утратившим силу; позицию «Итого по разделу:» изложить в новой редакции:

«	Итого по разделу:	2011-2013	349622,1	179871,0	163610,5	6140,6		
		2011	139924,3	61031,1	74446,6	4446,6		
		2012	178327,8	87469,9	89163,9	1694,0		
		2013	31370,0	31370,0				
	в том числе по исполнителям:							

министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	2011-2013	337340,9	179871,0	157469,9		
	2011	131031,1	61031,1	70000,0		
	2012	174939,8	87469,9	87469,9		
	2013	31370,0	31370,0			
органы местного самоуправления области (по согласованию)	2011, 2012	12281,2		6140,6	6140,6	
	2011	8893,2		4446,6	4446,6	
	2012	3388,0		1694,0	1694,0	

»;

в разделе XII:

пункт 12.2 изложить в новой редакции:

«12.2. Адаптация официальных сайтов органов исполнительной власти и местного самоуправления области, государственных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом нужд инвалидов, в том числе сайтов: министерства здравоохранения области; министерства культуры области; министерства по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерства по развитию спорта и физической культуры области, министерства молодежной политики, спорта и туризма области; министерства социального развития области; министерства занятости, труда и миграции области; министерства транспорта и дорожного хозяйства области, комитета транспорта области; министерства образования области; администрации Балашовского муниципального района; администрации Энгельсского муниципального района»;	2011-2013	1735,0	1005,0	677,5	52,5		внедрение специальных возможностей, повышающих доступность web-разделов официальных сайтов для посетителей с ограниченными возможностями»;	
	2011	460,0	230,0	230,0				
	2012	895,0	395,0	447,5	52,5			
	2013	380,0	380,0					
	министерства здравоохранения области	2011, 2013	650,0	475,0	175,0			министерство здравоохранения области
		2011	350,0	175,0	175,0			
		2013	300,0	300,0				
	министерства культуры области	2011-2013	150,0	90,0	60,0			министерство культуры области
		2011	60,0	30,0	30,0			
		2012	60,0	30,0	30,0			
2013		30,0	30,0					
министерства по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерства по развитию спорта и физической культуры области, министерства молодежной политики, спорта и туризма области	2011, 2013	60,0	45,0	15,0		министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области		
	2011	30,0	15,0	15,0				
	2013	30,0	30,0					
министерства социального развития области	2011-2013	100,0	60,0	40,0		министерство социального развития области		
	2011	20,0	10,0	10,0				
	2012	60,0	30,0	30,0				
	2013	20,0	20,0					
министерства занятости, труда и миграции области	2012	80,0	40,0	40,0		министерство занятости, труда и миграции области		
министерства транспорта и дорожного хозяйства области, комитета транспорта области	2012	50,0	25,0	25,0		министерство транспорта и дорожного хозяйства области, комитет транспорта области		
министерства образования области	2012	250,0	125,0	125,0		министерство образования области		
администрации Балашовского муниципального района	2012	60,0		30,0	30,0	администрация Балашовского муниципального района (по согласованию)		
администрации Энгельсского муниципального района	2012	45,0		22,5	22,5	администрация Энгельсского муниципального района (по согласованию)		

	ГБУ «Саратовский областной спортивный центр развития студенческого спорта»	2012	40,0	20,0	20,0		министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	
	ГУП СО «Региональный центр спортивной подготовки» («Теннисный центр «Кристалл»)	2012	100,0	50,0	50,0			
	ГАОУ ДООД «Саратовская областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по хоккею «Кристалл»	2012	100,0	50,0	50,0			
	ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок»	2012	50,0	25,0	25,0		министерство культуры области	

графу вторую пункта 12.6 изложить в новой редакции:

«Разработка и создание интерактивной карты доступности»;

графу восьмую пункта 12.7 дополнить словами «, министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;

дополнить пунктом 12.8 следующего содержания:

«12.8.	Создание диспетчерской службы для глухих	2012	169,8	84,9	84,9		министерство социального развития области	повышение доступности средств связи для граждан с нарушением слуха»;
--------	--	------	-------	------	------	--	---	--

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	18375,9	17461,0	862,4	52,5		
		2011	460,0	230,0	230,0			
		2012	1711,9	1111,9	632,4	52,5		
		2013	16119,1	16119,1				
	в том числе по исполнителям:							
		министерство здравоохранения области	2011, 2013	650,0	475,0	175,0		
			2011	350,0	175,0	175,0		
	2013		300,0	300,0				
	министерство культуры области	2011-2013	200,0	115,0	85,0			
		2011	60,0	30,0	30,0			
		2012	110,0	55,0	55,0			
		2013	30,0	30,0				
	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	2011, 2013	300,0	165,0	135,0			
		2011	30,0	15,0	15,0			
		2012	440,0	220,0	220,0			
2013		30,0	30,0					
министерство социального развития области	2011-2013	16540,9	16416,0	1249,0				
	2011	20,0	10,0	10,0				
	2012	761,8	646,9	114,9				
	2013	15759,1	15759,1					
министерство занятости, труда и миграции области	2012	80,0	40,0	40,0				
министерство транспорта и дорожного хозяйства области, комитет транспорта области	2012	50,0	25,0	25,0				
министерство образования области	2012	250,0	125,0	125,0				
органы местного самоуправления области (по согласованию)	2012	105,0		52,5	52,5			
							»;	

в разделе XIII:

пункт 13.2 признать утратившим силу;

в графе восьмой пунктов 13.6-13.8 слова «министерство по развитию спорта и физической культуры области» заменить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;

в графе третьей пункта 13.16 цифры «2012-2013» заменить цифрами «2011-2013»;
 в графе восьмой пункта 13.18 слова «министерство по развитию спорта и физической культуры области» заменить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;
 позицию «Итого по разделу:» изложить в новой редакции:

«	Итого по разделу:	2011-2013	10796,7	9298,2	1498,5				
		2011	684,0	342,0	342,0				
		2012	4713,0	3556,5	1156,5				
		2013	5399,7	5399,7					
	в том числе по исполнителям:								
		министерство социального развития области	2011-2013	7695,7	6967,7	728,0			
			2011	304,0	152,0	152,0			
			2012	3352,0	2776,0	576,0			
	2013		4039,7	4039,7					
	министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	2011, 2013	1440,0	1250,0	190,0				
		2011	380,0	190,0	190,0				
		2013	1060,0	1060,0					
	министерство образования области	2012, 2013	500,0	500,0					
2012		200,0	200,0						
2013		300,0	300,0						
министерство информации и печати области	2012	1161,0	580,5	580,5					

»;

в разделе XIV:
 графу вторую пункта 14.21 дополнить словами «(в том числе изготовление видеоматериалов к методическим рекомендациям и запись их на диски)»;
 в разделе XV:
 пункт 15.12 изложить в новой редакции:

«15.12.	Организация и проведение ежегодных праздничных мероприятий в рамках Международного дня инвалидов на базе реабилитационных учреждений, в том числе:	2011-2013	1800,0	1800,0			министерство социального развития области, Саратовская областная организация общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию), Саратовское региональное отделение общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (по согласованию), Саратовская областная организация общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (по согласованию)	участие в ежегодных праздничных мероприятиях более 400 человек»;
		2011	400,0	400,0				
		2012	900,0	900,0				
		2013	500,0	500,0				
	ГАОУ СО «Центр по обучению и реабилитации инвалидов»	2011-2013	460,0	460,0				
		2011	220,0	220,0				
		2012	120,0	120,0				
	ГБУ Саратовской области «Областная комплексная детско-юношеская спортивно-адаптивная школа «Реабилитация и Физкультура»	2011-2013	540,0	540,0				
		2011	180,0	180,0				
		2012	180,0	180,0				
	министерство социального развития области	2012	600,0	600,0				
		2013	200,0	200,0				

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

«	Итого по разделу:	2011-2013	4166,1	4166,1				
		2011	400,0	400,0				
		2012	900,0	900,0				
		2013	2866,1	2866,1				
	в том числе по исполнителям:							

министерство социального развития области	2011-2013	4166,1	4166,1				
	2011	400,0	400,0				
	2012	900,0	900,0				
	2013	2866,1	2866,1				»;

в разделе XVI:
пункты 16.1, 16.2 изложить в новой редакции:

«16.1.	Обустройство рекреационных зон для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями с установкой игровых площадок для детей	2011, 2012	51610,6		25805,3	25805,3	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обустройство 22 детских игровых площадок для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями в г.Саратове и г.Красноармейске
		2011	47627,8		23813,9	23813,9		
		2012	3982,8		1991,4	1991,4		
16.2.	Обустройство пешеходных коммуникаций и зон, мест парковки для инвалидов, остановочных пунктов общественного транспорта, пандусов на территории муниципальных образований области для обеспечения беспрепятственного доступа для инвалидов и других маломобильных групп населения	2011, 2012	58230,2		29115,1	29115,1	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обеспечение доступности городской среды в городах Саратове, Балаково, Балашове, Марксе, Ртищево, Энгельсе»;
		2011	27995,8		13997,9	13997,9		
		2012	30234,4		15117,2	15117,2		

пункт 16.4 изложить в новой редакции:

«16.4.	Обустройство зданий и прилегающих территорий в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и других действующих нормативов по доступности зданий, сооружений и территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения	2012	1004,0		502,0	502,0	органы местного самоуправления области (по согласованию)	обеспечение доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения социально значимых объектов»;
--------	--	------	--------	--	-------	-------	---	--

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

«	Итого по разделу:	2011, 2012	127613,4		63806,7	63806,7			
		2011	86621,0		43310,5	43310,5			
		2012	40992,4		20496,2	20496,2			
	в том числе по исполнителям:								
		органы местного самоуправления области (по согласованию)	2011, 2012	127613,4		63806,7	63806,7		
			2011	86621,0		43310,5	43310,5		
	2012		40992,4		20496,2	20496,2		»;	

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

«	Всего по Программе:	2011-2013	2275317,0	1266054,5	894806,2	114456,3		
		2011	534972,7	179960,1	274031,6	80981,0		
		2012	789346,4	385096,5	370774,6	33475,3		
		2013	950997,9	700997,9	250000,0			
	в том числе по исполнителям:							
		министерство занятости, труда и миграции области	2012, 2013	25010,9	12517,4	12493,5		
			2012	24987,0	12493,5	12493,5		
	2013		23,9	23,9				
	министерство здравоохранения области	2011-2013	177145,5	100884,5	76261,0			
		2011	36101,0	18050,5	18050,5			
		2012	116421,0	58210,5	58210,5			
		2013	24623,5	24623,5				
	министерство информации и печати области	2011-2013	3217,4	2040,7	1176,7			
		2011	672,0	552,0	120,0			
		2012	2113,4	1056,7	1056,7			
		2013	432,0	432,0				

министерство культуры области	2011-2013	126768,0	59979,0	66789,0			
	2011	15830,0	4415,0	11415,0			
	2012	110748,0	55374,0	55374,0			
	2013	190,0	190,0				
министерство образования области	2011-2013	100277,7	68992,7	31285,0			
	2011	20900,0	8180,0	12720,0			
	2012	40593,2	22028,2	18565,0			
	2013	38784,5	38784,5				
министерство по развитию спорта, физической культуры и туризма области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области	2011-2013	339280,9	181386,0	157894,9			
	2011	131441,1	61236,1	70205,0			
	2012	175379,8	87689,9	87689,9			
	2013	32460,0	32460,0				
министерство социального развития области	2011-2013	399272,4	253645,1	145627,3			
	2011	92135,0	49892,4	42242,6			
	2012	221103,4	117718,7	103384,7			
	2013	86034,0	86034,0				
министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области	2011, 2013	582700,0	331350,0	251350,0			
	2011	2700,0	1350,0	1350,0			
	2013	580000,0	330000,0	250000,0			
министерство транспорта и дорожного хозяйства области, комитет транспорта области	2011-2013	82281,6	45309,1	36972,5			
	2011	73231,6	36284,1	36947,5			
	2012	50,0	25,0	25,0			
	2013	9000,0	9000,0				
управление делами Правительства области	2012-2013	34450,0	33950,0	500,0			
	2012	16000,0	15500,0	500,0			
	2013	18450,0	18450,0				
комитет капитального строительства области	2013	161000,0	161000,0				
комитет по управлению имуществом области	2012	15000,0	15000,0				
органы местного самоуправления области (по согласованию), в том числе:	2011, 2012	228912,6		114456,3	114456,3		
	2011	161962,0		80981,0	80981,0		
	2012	66950,6		33475,3	33475,3		
Балаковского муниципального района		3016,0		1508,0	1508,0		
г.Балаково		3760,6		1880,3	1880,3		
Балашовского муниципального района		1712,6		856,3	856,3		
г.Балашова		4000,0		2000,0	2000,0		
Вольского муниципального района		2014,0		1007,0	1007,0		
Краснопартизанского муниципального района		1152,0		576,0	576,0		
Красноармейского муниципального района		2029,6		1014,8	1014,8		
Марксовского муниципального района		498,0		249,0	249,0		
Татищевского муниципального района		660,0		330,0	330,0		
Пугачевского муниципального района		4052,6		2026,3	2026,3		
г.Пугачева		264,0		132,0	132,0		
Ртищевского муниципального района		1391,0		695,5	695,5		
г.Ртищево		1400,0		700,0	700,0		
Саратовского муниципального района		300,0		150,0	150,0		
Энгельсского муниципального района		1045,0		522,5	522,5		
г.Энгельса		5548,2		2774,1	2774,1		
муниципального образования «Город Саратов»		34107,0		17053,5	17053,5		

».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 336-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2012 года № 15-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2012 года № 15-П «Об утверждении Положения о предоставлении в 2012 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства» следующие изменения:

в приложении к Положению о предоставлении в 2012 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства:

в разделе I «Субсидии в рамках реализации областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»:

в пункте 3:

в подпункте 3.1:

в части первой:

после слов «под урожай 2012 года» дополнить словами «(для тепличных хозяйств – приобретенных в 2011-2012 годах под урожай 2012 года)»;

после слов «актов приемки выполненных работ по агрохимическому обследованию земель сельскохозяйственного назначения» дополнить словами «(для тепличных хозяйств не требуются)»;

в разделе IV «Субсидии на государственную поддержку сельского хозяйства в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы»:

в пункте 6:

в части первой:

после слов «при условии проведения агрохимического обследования земель сельскохозяйственного назначения» дополнить словами «(для тепличных хозяйств не требуется)»;

после слов «актов приемки выполненных работ по агрохимическому обследованию земель сельскохозяйственного назначения» дополнить словами «(для тепличных хозяйств не требуются)».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 337-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2005 года № 270-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2005 года № 270-П «О Порядке оформления, переоформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на право пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, и участками недр местного значения, в том числе используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» следующие изменения:

в наименовании слова «, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, и участками недр местного значения, в том числе используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» заменить словами «местного значения»;

преамбулу изложить в новой редакции:

«В соответствии со статьей 9 Закона Саратовской области «О предоставлении права пользования и о пользовании участками недр местного значения на территории Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

в пункте 1 слова «, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, и участками недр местного значения, в том числе используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» заменить словами «местного значения»;

в пункте 2 слова «, распоряжение которыми относится к компетенции органов исполнительной власти области» заменить словами «местного значения»;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Моисеева Ю.М.»;

в приложении к постановлению:

в наименовании слова «, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, и участками недр местного значения, в том числе используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» заменить словами «местного значения»;

в пункте 1.1 слова «, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых, и участками недр местного значения, в том числе используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» заменить словами «местного значения»;

пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Основанием возникновения права пользования участками недр является решение специально уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере государственного управления, использования и охраны участков недр местного значения (далее – уполномоченный орган), принятое в соответствии с Законом Саратовской области «О предоставлении права пользования и о пользовании участками недр местного значения на территории Саратовской области» (далее – Закон).»;

в пункте 1.3 слова «2-4 статьи 2 Закона» заменить словами «2-5 статьи 2 Закона»;

в части второй пункта 1.4 слова «копии учредительных документов и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки,» исключить;

подпункт «ж» пункта 1.4 исключить;

в части первой пункта 1.5 слово «рабочих» исключить;

пункт 1.7 изложить в новой редакции:

«1.7. После принятия решения о предоставлении права пользования участком недр уполномоченный орган определяет условия недропользования, заполняет бланк лицензии, которую подписывает руководитель уполномоченного органа, подпись скрепляется гербовой печатью.»;

в пункте 2.2 слова «копии уставных и учредительных документов,» исключить;

пункт 2 приложения № 1 к Порядку оформления, переоформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на право пользования участками недр местного значения дополнить абзацем следующего содержания:

«для геологического изучения в целях поиска и оценки общераспространенных полезных ископаемых.».

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 338-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 29 ноября 2007 года № 420-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 29 ноября 2007 года № 420-П «Вопросы министерства занятости, труда и миграции Саратовской области» изменение, изложив приложение № 2 в новой редакции согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 26 июня 2012 года № 338-П

Штатная численность министерства занятости, труда и миграции Саратовской области

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Министр	1
Первый заместитель министра	1
Итого:	2
Отдел кадровой и протоколно-организационной работы	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Референт	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	2
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	7
Отдел контрольно-ревизионной и правовой работы	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1

Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	5
Специальная часть	
Консультант	1
Итого по специальной части:	1
Комитет по занятости населения	
Заместитель министра - председатель комитета	1
Отдел содействия трудоустройству и специальных программ	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	2
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	7
Отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения незанятого населения	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	4
Отдел анализа, прогноза и мониторинга	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	3
Итого по отделу:	8
Итого по комитету:	20
Отдел организации переселения и переезда граждан	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел по взаимодействию с работодателями и трудовой миграции	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел информационных технологий и автоматизации	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	1
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	6
Комитет по труду	
Заместитель министра - председатель комитета	1
Отдел экспертизы условий труда	
Заместитель председателя комитета - начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Референт	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	4
Отдел оплаты труда и уровня жизни	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	4

Отдел развития социального партнерства и коллективно-договорных отношений	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	5
Отдел управления охраной труда и урегулирования коллективных трудовых споров	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	5
Итого по комитету:	19
Комитет финансово-административной деятельности	
Председатель комитета - главный бухгалтер	1
Отдел конкурсных закупок и договоров	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Административный отдел	
Начальник отдела	1
Ведущий специалист-эксперт	3
Старший специалист	1
Итого по отделу:	5
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	5
Отдел социальных выплат и финансовой работы	
Начальник отдела	1
Референт	1
Главный специалист-эксперт	2
Ведущий специалист-эксперт	2
Итого по отделу:	6
Итого по комитету:	20
Всего по министерству:	86
в том числе:	
государственных должностей	1
государственных гражданских служащих	85

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 339-П

г. Саратов

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

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

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

в приложении № 1:
в графе третьей пункта 10 слова «министерство по развитию спорта и физической культуры области» заменить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;
пункты 22-24 изложить в новой редакции:

«22.	Предоставление субсидий на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственным потребительским кооперативам, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах в 2005-2012 годах на срок до 8 лет, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы	министерство сельского хозяйства области
23.	Предоставление субсидий на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме личных подсобных хозяйств и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), организациям агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм, крестьянским (фермерским) хозяйствам и организациям потребительской кооперации части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах в 2009-2012 годах на срок до 1 года, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы	министерство сельского хозяйства области
24.	Предоставление субсидий на возмещение сельскохозяйственным товаропроизводителям, организациям агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовых форм и крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах в 2004-2012 годах на срок от 2 до 10 лет, в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы	министерство сельского хозяйства области»;

в графе третьей пункта 54 слова «комитет по молодежной политике, охране культурного наследия и туризму области» заменить словами «комитет по охране культурного наследия области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 340-П

г. Саратов

Об управлении находящимися в государственной собственности Саратовской области акциями открытого акционерного общества «Ипотечная корпорация Саратовской области»

На основании Закона Саратовской области «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что управление принадлежащими Саратовской области акциями открытого акционерного общества «Ипотечная корпорация Саратовской области» от имени Саратовской области осуществляет министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области.

2. Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, комитету по управлению имуществом области осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с реализацией пункта 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 22 мая 2012 года № 246-П «О признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июня 2012 года № 341-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 26 июня 2012 года № 341-П**Положение
о порядке организации и осуществления
регионального государственного жилищного надзора на территории
Саратовской области**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О персональных данных» и регламентирует порядок осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области (далее – региональный государственный жилищный надзор).

2. Целью регионального государственного жилищного надзора, осуществляемого в соответствии с настоящим Положением, является предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных жилищным законодательством, в том числе по использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее – обязательные требования).

Региональный государственный жилищный надзор осуществляется посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

3. Региональный государственный жилищный надзор на территории Саратовской области осуществляется Государственной жилищной инспекцией области (далее – Инспекция).

Мероприятия по контролю проводятся должностными лицами Государственной жилищной инспекции Саратовской области, являющимися государственными жилищными инспекторами (далее – должностные лица).

4. Должностные лица при осуществлении регионального государственного жилищного надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения начальника инспекции (в период его отсутствия – заместителя начальника) о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников – жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридическое лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

в случае неисполнения в установленный срок предписаний об устранении нарушений обязательных требований составлять протоколы об административном правонарушении и направлять материалы в суд для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

5. Должностные лица при осуществлении регионального государственного жилищного надзора обладают полномочиями и исполняют обязанности, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами, изданными в соответствии с действующим законодательством.

6. Осуществление регионального государственного жилищного надзора, организация и проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей производится с соблюдением требований Федерального закона № 294-ФЗ.

Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, в том числе требований к созданию и деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, порядка предоставления коммунальных услуг, требований к осуществлению оценки соответствия жилых домов, многоквартирных домов требованиям энергетической эффективности и требованиям их оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов.

7. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления регионального государственного жилищного надзора:

плановые – проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми начальником инспекции планами;

внеплановые – по основаниям, предусмотренным статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9-12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Выездные внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводятся после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8. Должностные лица при проведении проверок обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения начальника инспекции (в период его отсутствия – заместителя начальника) о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника или заместителя начальника инспекции и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Инспекции, должностных лиц Инспекции информацию, которая относится к предмету проверки и представлению которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Инспекции;

обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки должностные лица Инспекции не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Инспекции;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

10. Должностные лица Инспекции в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ действия (бездействия) должностных лиц Инспекции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц инспекции в досудебном (внесудебном) порядке.

12. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Инспекции, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

13. Перечень должностных лиц (должностей) Инспекции, уполномоченных на осуществление регионального государственного жилищного надзора, определен в приложении к настоящему Положению.

14. Инспекция вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

Приложение
к Положению о порядке организации
и осуществления регионального государственного
жилищного надзора
на территории Саратовской области

**Перечень
должностных лиц (должностей) Государственной жилищной инспекции Саратовской области,
уполномоченных на осуществление регионального государственного жилищного надзора**

1. Начальник инспекции, главный государственный жилищный инспектор Саратовской области.
2. Заместитель начальника инспекции, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
3. Начальник инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
4. Начальник инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
5. Заместитель начальника инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
6. Заместитель начальника инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
7. Консультант инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
8. Консультант инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
9. Главный специалист-эксперт инспекционного отдела по г. Саратову, государственный жилищный инспектор Саратовской области.
10. Главный специалист-эксперт инспекционного отдела по муниципальным районам Саратовской области, государственный жилищный инспектор Саратовской области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2012 года № 342-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П «Вопросы министерства по делам территориальных образований Саратовской области» следующие изменения:

в приложении № 3:

в разделе «Отдел ведения регистра муниципальных правовых актов»:

позицию «Ведущий специалист 2» исключить;

в позиции «Итого по отделу: 6» цифру «6» заменить цифрой «4»;

в позиции «Всего по министерству: 24» цифры «24» заменить цифрами «22».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2012 года № 343-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 354-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области» следующие изменения:

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

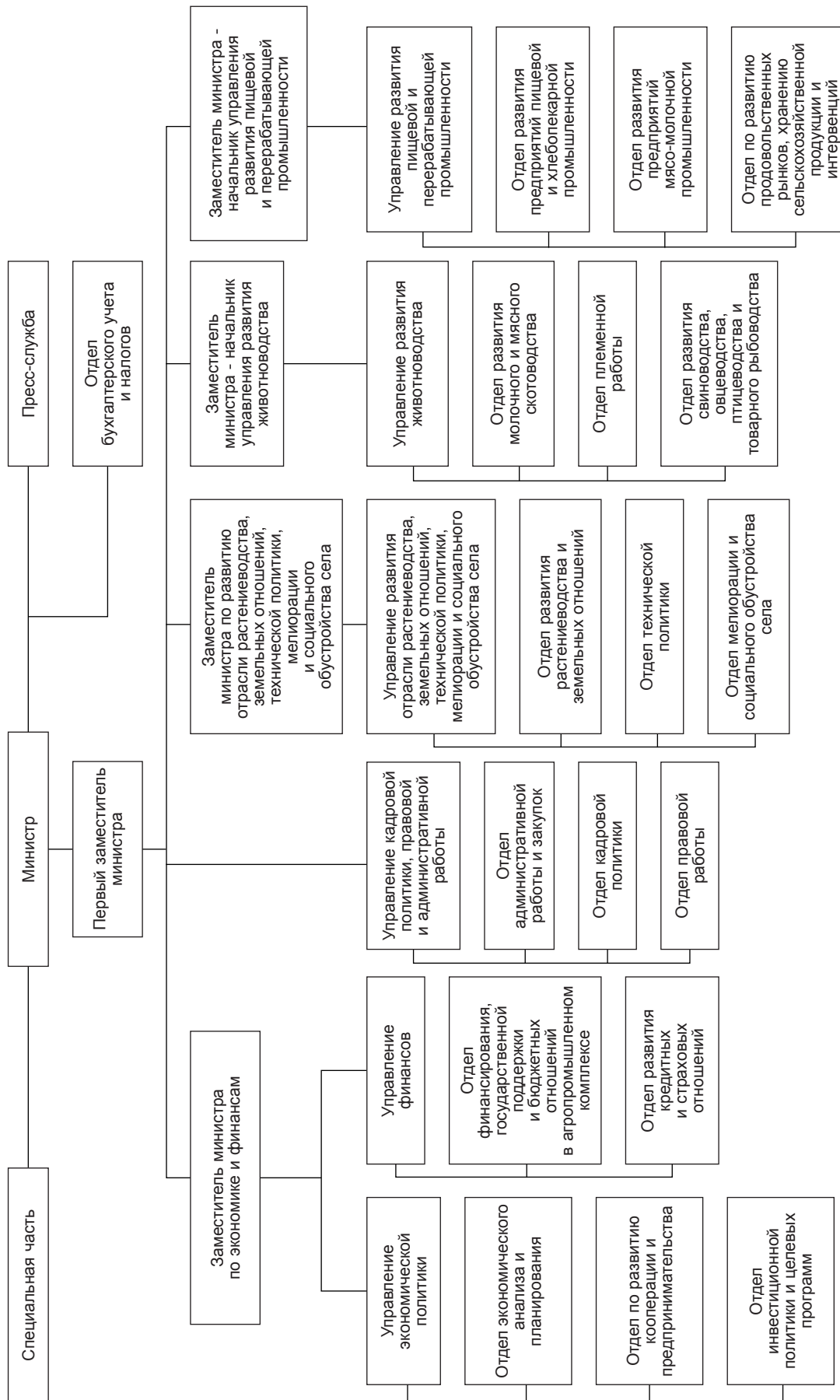
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 28 июня 2012 года № 343-П

Структура министерства сельского хозяйства Саратовской области



Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 28 июня 2012 года № 343-П

**Штатная численность
министерства сельского хозяйства Саратовской области**

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Министр	1
Первый заместитель министра	1
Заместитель министра по экономике и финансам	1
Заместитель министра по развитию отрасли растениеводства, земельных отношений, технической политики, мелиорации и социального обустройства села	1
Итого:	4
Специальная часть	
Консультант	1
Итого:	1
Пресс-служба	
Консультант	1
Итого:	1
Отдел бухгалтерского учета и налогов	
Начальник отдела – главный бухгалтер	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	2
Главный специалист-эксперт	1
Ведущий специалист	1
Итого по отделу:	6
Управление экономической политики	
Начальник управления	1
Отдел экономического анализа и планирования	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Итого по отделу:	3
Отдел по развитию кооперации и предпринимательства	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	4
Отдел инвестиционной политики и целевых программ	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Итого по управлению:	11
Управление финансов	
Начальник управления	1
Отдел финансирования, государственной поддержки и бюджетных отношений в агропромышленном комплексе	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Главный специалист-эксперт	2
Итого по отделу:	5
Отдел развития кредитных и страховых отношений	
Начальник отдела	1
Консультант	3
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	5
Итого по управлению:	11
Управление кадровой политики, правовой и административной работы	
Начальник управления – начальник отдела административной работы и закупок	1

Отдел административной работы и закупок	
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел кадровой политики	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел правовой работы	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Итого по управлению:	10
Управление развития отрасли растениеводства, земельных отношений, технической политики, мелиорации и социального обустройства села	
Начальник управления	1
Отдел развития растениеводства и земельных отношений	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	3
Итого по отделу:	5
Отдел технической политики	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Отдел мелиорации и социального обустройства села	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Главный специалист-эксперт	2
Итого по отделу:	5
Итого по управлению:	14
Управление развития животноводства	
Заместитель министра – начальник управления развития животноводства	1
Отдел развития молочного и мясного скотоводства	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Отдел племенной работы	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Отдел развития свиноводства, овцеводства, птицеводства и товарного рыбоводства	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Итого по управлению:	10
Управление развития пищевой и перерабатывающей промышленности	
Заместитель министра – начальник управления развития пищевой и перерабатывающей промышленности	1
Отдел развития предприятий пищевой и хлебопекарной промышленности	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3

Отдел развития предприятий мясо-молочной промышленности	
Начальник отдела	1
Консультант	2
Итого по отделу:	3
Отдел по развитию продовольственных рынков, хранению сельскохозяйственной продукции и интервенций	
Начальник отдела	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	1
Итого по отделу:	3
Итого по управлению:	10
Всего по министерству:	78

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2012 года № 344-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012–2015 годы

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

1. Внести изменения в долгосрочную областную целевую программу «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы, утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 13 сентября 2011 года № 495-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 28 июня 2012 года № 344-П

Изменения, вносимые в долгосрочную областную целевую программу «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы

- В паспорте Программы: в позиции «Объем и источники обеспечения Программы» цифры «5007670,0», «405204,2» заменить соответственно цифрами «5499770,0», «897304,2»; в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» цифры «14,8» заменить цифрами «17,2».
- В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»: цифры «5007670,0» заменить цифрами «5499770,0»; таблицу изложить в новой редакции:

«Год	Всего (тыс. рублей)	В том числе:			
		из федерального бюджета (прогнозно)	из областного бюджета	средства местного бюджета (прогнозно)	внебюджетные средства (прогнозно)
2012	897304,2	500000,0	18600,0	377024,2	1680,0
2013	1375851,3		26200,0	1346321,3	3330,0
2014	1317353,8		25550,0	1290123,8	1680,0
2015	1909260,7		27700,0	1879880,7	1680,0
Итого:	5499770,0	500000,0	98050,0	4893350,0	8370,0».

3. В пункте 1 части третьей раздела 6 «Оценка эффективности реализации Программы» цифры «14,8» заменить цифрами «17,2».

4. Таблицу «Система мероприятий по реализации долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы» приложения № 1 к долгосрочной областной целевой программе «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы изложить в новой редакции:

«Система мероприятий по реализации
долгосрочной областной целевой программы
«Развитие системы дошкольного образования Саратовской области»
на 2012-2015 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (годы)	Объем финансирования (тыс. рублей)	В том числе за счет средств				Ответственные за выполнение	Ожидаемые результаты
				федерального бюджета (прогнозно)	областного бюджета	местного бюджета (прогнозно)	внебюджетных источников (прогнозно)		
1. Обеспечение доступности качественного дошкольного образования									
1.1.	Мероприятия по развитию сети дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОУ), в том числе предоставление субсидии бюджетам муниципальных районов и городских округов области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области	2012	878704,2	500000,0		377024,2	1680,0	министерство образования области, органы местного самоуправления области, осуществляющие управление в сфере образования (по согласованию)	удовлетворение потребностей населения в услугах системы дошкольного образования
2013		1349651,3		1346321,3	3330,0				
2014		1291803,8		1290123,8	1680,0				
2015		1881560,7		1879880,7	1680,0				
2012-2015		5401720,0	500000,0		4893350,0	8370,0			
1.2.	Разработка и внедрение информационной системы оказания услуг в электронном виде. Обеспечение интеграции системы с порталом государственных и муниципальных услуг области и существующими информационными системами в сфере образования	2012	4000,0		4000,0				
2013		1500,0		1500,0					
2012-2013		5500,0		5500,0					
2012-2015		5407220,0	500000,0	5500,0	4893350,0	8370,0			
2012		882704,2	500000,0	4000,0	377024,2	1680,0			
2013	1351151,3		1500,0	1346321,3	3330,0				
2014	1291803,8			1290123,8	1680,0				
2015	1881560,7			1879880,7	1680,0				
2. Повышение качества образовательных услуг, предоставляемых населению системой дошкольного образования									
2.1. Создание условий для повышения компетентности педагогических и руководящих кадров в системе дошкольного образования									
2.1.1.	Проведение областного конкурса на лучшую организацию методической работы среди ДОУ с награждением победителей призами в соответствии с условиями конкурса (ежегодно)	2013	3000,0		3000,0			министерство образования области	стимулирование перехода дошкольных образовательных учреждений к использованию в работе вариативных образовательных технологий
2014		3000,0		3000,0					
2015		3500,0		3500,0					
2013-2015		9500,0		9500,0					
2012		350,0		350,0					
2013	350,0		350,0						
2014	400,0		400,0						
2015	500,0		500,0						
2012-2015	1600,0		1600,0						
2.1.2.	Проведение областного конкурса профессионального мастера «Воспитатель года» среди воспитателей ДОУ с награждением победителей призами в соответствии с условиями конкурса (ежегодно)	2012	350,0		350,0			министерство образования области	повышение престижа профессии, поддержка творчески работающих педагогических работников
2013		350,0		350,0					
2014		400,0		400,0					
2015		500,0		500,0					
2012-2015		1600,0		1600,0					

2.1.3.	Проведение обучающих семинаров для педагогических работников по вопросам развития инновационной деятельности ДОУ	2012	100,0	100,0	100,0	Министерство образования области	распространение инновационного педагогического опыта
		2013	100,0	100,0	100,0		
		2014	200,0	200,0	200,0		
		2015	200,0	200,0	200,0		
		2012-2015	600,0	600,0	600,0		
2.1.4.	Поощрение лучших воспитателей ДОУ	2012	5000,0	5000,0	5000,0	Министерство образования области	выявление и стимулирование лучших педагогических работников
		2013	5000,0	5000,0	5000,0		
		2014	5000,0	5000,0	5000,0		
		2015	5000,0	5000,0	5000,0		
		2012-2015	20000,0	20000,0	20000,0		
2.1.5.	Разработка программы переподготовки «Инновационный менеджмент в дошкольном образовании»	2012	100,0	100,0	100,0	Министерство образования области	повышение компетентности педагогических и руководящих работников
2.1.6.	Разработка программы переподготовки воспитателей для работы с детьми раннего возраста (от рождения до 3 лет)	2013	100,0	100,0	100,0	Министерство образования области	повышение компетентности педагогических и руководящих работников
Всего по подразделу:		2012-2015	31900,0	31900,0	31900,0		
		2012	5550,0	5550,0	5550,0		
		2013	8550,0	8550,0	8550,0		
		2014	8600,0	8600,0	8600,0		
		2015	9200,0	9200,0	9200,0		
2.2. Реализация развивающих образовательных программ дошкольного образования							
2.2.1.	Проведение областного конкурса ДОУ, внедряющих в свою деятельность современные образовательные технологии, с награждением победителей призами в соответствии с условиями конкурса (ежегодно)	2013	6000,0	6000,0	6000,0	Министерство образования области	стимулирование инновационной деятельности в ДОУ области
		2014	7000,0	7000,0	7000,0		
		2015	8000,0	8000,0	8000,0		
		2013-2015	21000,0	21000,0	21000,0		
		2012-2015	33000,0	33000,0	33000,0		
2.2.2.	Организация конкурсного отбора ДОУ, внедряющих в свою деятельность современные образовательные технологии	2013	100,0	100,0	100,0	Министерство образования области	повышение качества работы экспертов, участвующих в конкурсном отборе
		2014	100,0	100,0	100,0		
		2015	100,0	100,0	100,0		
		2013-2015	300,0	300,0	300,0		
		2012-2015	7000,0	7000,0	7000,0		
2.2.3.	Проведение областного конкурса среди ДОУ, внедряющих здоровьесберегающие технологии, с награждением победителей призами в соответствии с условиями конкурса (ежегодно)	2012	8000,0	8000,0	8000,0	Министерство образования области	
		2013	8000,0	8000,0	8000,0		
		2014	9000,0	9000,0	9000,0		
		2015	9000,0	9000,0	9000,0		
		2012-2015	33000,0	33000,0	33000,0		

2.2.4.	Открытие опытно-экспериментальных площадок областного уровня по проблемам: духовно-нравственное воспитание ребенка; раннее развитие ребенка (от рождения до 3 лет); образование детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями	2012	100,0	100,0	100,0	100,0	МИНИСТЕРСТВО образования области	СТИМУЛИРОВАНИЕ инновационной деятельности в ДОУ области, повышение компетентности педагогических и руководящих работников
		2013	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2014	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2015	150,0	150,0	150,0	150,0		
		2012-2015	450,0	450,0	450,0	450,0		
		2012	0	0	0	0		
		2013	0	0	0	0		
		2014	0	0	0	0		
		2015	0	0	0	0		
		2012-2015	0	0	0	0		
2.2.5.	Создание и ежегодное обновление банка данных о детях раннего возраста (от рождения до 3 лет), старшего дошкольного возраста (5-6,5 лет), не посещающих ДОУ	2012	100,0	100,0	100,0	100,0	МИНИСТЕРСТВО образования области	ПОЛУЧЕНИЕ объективной информации о состоянии системы дошкольного образования области
		2013	150,0	150,0	150,0	150,0		
		2014	150,0	150,0	150,0	150,0		
		2015	150,0	150,0	150,0	150,0		
		2012-2015	550,0	550,0	550,0	550,0		
		2012	100,0	100,0	100,0	100,0		
2.2.6.	Проведение научно-практических конференций и семинаров Всероссийского и межрегионального уровней по проблемам раннего развития детей, образования детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями, поддержки семейного воспитания, в первую очередь, для семей с детьми до 3 лет, сохранения и укрепления здоровья	2012	100,0	100,0	100,0	100,0	МИНИСТЕРСТВО образования области	ПРИНЯТИЕ обоснованных управленческих решений по вопросам развития системы дошкольного образования области
		2013	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2014	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2015	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2012-2015	400,0	400,0	400,0	400,0		
		2012	100,0	100,0	100,0	100,0		
2.2.7.	Участие в межрегиональных и всероссийских конференциях, форумах, семинарах и совещаниях по проблемам модернизации дошкольного образования	2012	100,0	100,0	100,0	100,0	МИНИСТЕРСТВО образования области	ИЗУЧЕНИЕ И распространение передового педагогического опыта
		2013	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2014	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2015	100,0	100,0	100,0	100,0		
		2012-2015	400,0	400,0	400,0	400,0		
		2012	100,0	100,0	100,0	100,0		
Всего по подразделу:		2012-2015	55700,0	55700,0	55700,0	55700,0		
		2012	7300,0	7300,0	7300,0	7300,0		
		2013	14450,0	14450,0	14450,0	14450,0		
		2014	16450,0	16450,0	16450,0	16450,0		
		2015	17500,0	17500,0	17500,0	17500,0		
2.3. Обеспечение условий для развития и внедрения независимой системы оценки качества дошкольного образования								
2.3.1.	Разработка областной программы мониторинговых исследований оценки качества дошкольного образования	2012	50,0	50,0	50,0	50,0	МИНИСТЕРСТВО образования области	ПРОГРАММА мониторинговых исследований оценки качества дошкольного образования, формирование процедуры проведения мониторинговых исследований

2.3.2. Создание областной автоматизированной системы мониторинга оценки качества дошкольного образования, интегрированной с существующими системами управления деятельностью учреждений образования области	2012	1200,0			1200,0				создание, апробация и введение в эксплуатацию распределенной информационно-технологической сети регионального мониторинга качества дошкольного образования	министерство образования области
	2013	1200,0			1200,0				эксплуатацию	
	2012-2013	2400,0			2400,0					
2.3.3. Мониторинговые исследования оценки качества дошкольного образования	2012	500,0			500,0				получение объективной информации о качестве образовательных услуг, предоставленных населению системой дошкольного образования	министерство образования области
	2013	500,0			500,0					
	2014	500,0			500,0					
	2015	1000,0			1000,0					
	2012-2015	2500,0			2500,0					
Всего по подразделу:	2012-2015	4950,0			4950,0					
	2012	1750,0			1750,0					
	2013	1700,0			1700,0					
	2014	500,0			500,0					
	2015	1000,0			1000,0					
Всего по Программе, в том числе:	2012-2015	5499770,0	500000,0		98050,0	4893350,0		8370,0		
	2012	897304,2	500000,0		18600,0	377024,2		1680,0		
	2013	1375851,3			26200,0	1346321,3		3330,0		
	2014	1317353,8			25550,0	1290123,8		1680,0		
	2015	1909260,7			27700,0	1879880,7		1680,0».		

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июня 2012 года № 345-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011–2015 годы»

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

1. Внести изменения в долгосрочную областную целевую программу «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы», утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 16 ноября 2010 года № 574-П, согласно приложению.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 28 июня 2012 года № 345-П

**Изменения,
вносимые в долгосрочную областную целевую программу
«Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»**

1. В позиции «Объем и источники обеспечения Программы» паспорта Программы:

цифры «5015459,9» заменить цифрами «4832440,0»;
цифры «1215240,0» заменить цифрами «1100646,3»;
цифры «140000,0» заменить цифрами «25406,3»;
цифры «1020899,1» заменить цифрами «960899,1»;
цифры «326000,0» заменить цифрами «266000,0»;
цифры «357230,0» заменить цифрами «357530,0»;
цифры «1134200,8» заменить цифрами «1142254,6»;
цифры «240140,0» заменить цифрами «248193,8»;
цифры «1645120,0» заменить цифрами «1628640,0»;
цифры «371030,0» заменить цифрами «354550,0».

2. В части второй раздела 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:

цифры «5015459,9» заменить цифрами «4832440,0»;
цифры «1215240,0» заменить цифрами «1100646,3»;
цифры «24,2» заменить цифрами «22,8»;
цифры «1020899,1» заменить цифрами «960899,1»;
цифры «20,4» заменить цифрами «19,9»;
цифры «1134200,8» заменить цифрами «1142254,6»;
цифры «22,6» заменить цифрами «23,6»;
цифры «1645120,0» заменить цифрами «1628640,0»;
цифры «32,8» заменить цифрами «33,7».

3. В подпрограмме «Чистая вода» долгосрочной областной целевой программы «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»:

в позиции «Объем и источники финансового обеспечения подпрограммы» паспорта подпрограммы:

цифры «4366323,8» заменить цифрами «4183303,9»;
цифры «1169240,0» заменить цифрами «1054646,3»;
цифры «140000,0» заменить цифрами «25406,3»;
цифры «912463,8» заменить цифрами «852463,8»;
цифры «326000,0» заменить цифрами «266000,0»;
цифры «290230,0» заменить цифрами «290530,0»;
цифры «824500,0» заменить цифрами «832553,8»;
цифры «192040,0» заменить цифрами «200093,8»;
цифры «1460120,0» заменить цифрами «1443640,0»;
цифры «327030,0» заменить цифрами «310550,0»;

в части второй раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы»:

цифры «4366323,8» заменить цифрами «4183303,9»;
цифры «1169240,0» заменить цифрами «1054646,3»;
цифры «26,8» заменить цифрами «25,2»;
цифры «912463,8» заменить цифрами «852463,8»;
цифры «20,9» заменить цифрами «20,4»;
цифры «824500,0» заменить цифрами «832553,8»;
цифры «18,9» заменить цифрами «19,9»;
цифры «1460120,0» заменить цифрами «1443640,0»;
цифры «33,4» заменить цифрами «34,5»;

в таблице «Перечень мероприятий и финансирование обеспечения подпрограммы «Чистая вода» приложения к подпрограмме «Чистая вода» долгосрочной областной целевой программы «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»:

в разделе 1 «Реализация мероприятий в населенных пунктах с численностью населения до 100 тыс. человек (строительство и реконструкция водозаборов подземных вод, водопроводных сетей)»:

в пункте 1.1:

строку «2011-2013» изложить в новой редакции:

«2011-2013	170980,6	78905,9	42074,7	50000,0	»;
------------	----------	---------	---------	---------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	32838,2	8905,9	8932,3	15000,0	»;
-------	---------	--------	--------	---------	----

в пункте 1.2:

строку «2012-2014» изложить в новой редакции:

«2012-2014	115000,0	45000,0	23000,0	7000,0	40000,0»;
------------	----------	---------	---------	--------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	21000,0		6000,0		15000,0»;
-------	---------	--	--------	--	-----------

в пункте 1.3:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2012	14609,7	8510,7	5946,7	152,3	»;
------------	---------	--------	--------	-------	----

дополнить строкой «2012» следующего содержания:

«2012	363,0	210,7		152,3	»;
-------	-------	-------	--	-------	----

в пункте 1.4:

графу вторую изложить в новой редакции:

«Модернизация водозабора подземных вод № 3, г.Петровск»;

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	80000,0		7700,0	4300,0	68000,0»;
------------	---------	--	--------	--------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	3000,0		2700,0	300,0	»;
-------	--------	--	--------	-------	----

в пункте 1.16:

графу вторую изложить в новой редакции:

«Реконструкция водопровода в р.п. Романовка»;

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	20760,0	2880,0	2700,0	11340,0	3840,0»;
------------	---------	--------	--------	---------	----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	3000,0		2700,0	300,0	»;
-------	--------	--	--------	-------	----

пункте 1.17:

графу вторую изложить в новой редакции:

«Реконструкция водопроводных сетей, строительство водозабора подземных вод в р.п. Самойловка»;

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	17040,0	2880,0	8100,0	2460,0	3600,0»;
------------	---------	--------	--------	--------	----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	3000,0		2700,0	300,0»;	
-------	--------	--	--------	---------	--

дополнить пунктом 1.20 следующего содержания:

«1.20.	Водоснабжение жилого района «Захоперье» на территории муниципального образования город Балашов Саратовской области	2012	6227,9		6227,9		министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, органы местного самоуправления (по согласованию), эксплуатирующая организация (по согласованию)	перекладка водопроводных сетей (6,7 км)»;
--------	--	------	--------	--	--------	--	---	---

в позиции «Всего по разделу:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	825952,4	198416,6	146043,5	163732,3	317760,0»;
------------	----------	----------	----------	----------	------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	137749,1	9116,6	29260,2	31912,3	67460,0»;
-------	----------	--------	---------	---------	-----------

в разделе 2 «Реализация мероприятий в населенных пунктах с неблагоприятным состоянием поверхностных источников питьевого водоснабжения»:

в подразделе 2.1 «Строительство и реконструкция водозаборов поверхностных вод»:

в пункте 2.1.1:

строку «2011-2013» изложить в новой редакции:

«2011-2013	119676,7	55489,8	64186,9		»;
------------	----------	---------	---------	--	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	13979,6	2489,8	11489,8		»;
-------	---------	--------	---------	--	----

в позиции «Всего по подразделу:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	262696,7	63009,8	97886,9	29900,0	71900,0»;
------------	----------	---------	---------	---------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	36239,6	2489,8	11489,8	6880,0	15380,0»;
-------	---------	--------	---------	--------	-----------

в подразделе 2.2 «Строительство, реконструкция и техническое перевооружение водоочистных станций»:

в пункте 2.2.3:

строку «2011-2012» изложить в новой редакции:

«2011-2012	51742,3	28645,4	14000,0	9096,9	»;
------------	---------	---------	---------	--------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	26742,3	13645,4	4000,0	9096,9	»;
-------	---------	---------	--------	--------	----

в позиции «Всего по подразделу:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	395862,3	76685,4	23320,0	64456,9	231400,0»;
------------	----------	---------	---------	---------	------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	107272,3	13645,4	4000,0	23136,9	66490,0»;
-------	----------	---------	--------	---------	-----------

в подразделе 2.3 «Строительство и реконструкция водоводов и уличной водопроводной сети»:

пункт 2.3.1 изложить в новой редакции:

«2.3.1.	Реконструкция систем водоснабжения в Рукопольском муниципальном образовании Краснопартизанского муниципального района	2012	2300,0		2070,0	230,0	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, органы местного самоуправления (по согласованию)	повышение надежного и безопасного водоснабжения жителей (2,2 тыс. человек)»;
---------	---	------	--------	--	--------	-------	--	--

в пункте 2.3.4:

графу вторую дополнить словами «, в том числе: в Кушумском муниципальном образовании, Декабристском муниципальном образовании»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	60974,5	11200,0	26568,7	9205,8	14000,0»;
------------	---------	---------	---------	--------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	6374,5		5568,7	805,8	»;
-------	--------	--	--------	-------	----

в позиции «Итого по подразделу:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	718254,5	113280,0	93138,7	240295,8	271540,0»;
------------	----------	----------	---------	----------	------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	118414,5		7638,7	72255,8	38520,0»;
-------	----------	--	--------	---------	-----------

в позиции «Итого по разделу:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	1376813,5	252975,2	214345,6	334652,7	574840,0»;
------------	-----------	----------	----------	----------	------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	261926,4	16135,2	23128,5	102272,7	120390,0»;
-------	----------	---------	---------	----------	------------

в разделе 3 «Строительство и реконструкция сооружений по очистке сточных вод»:

в пункте 3.1:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	144000,0	24000,0		30000,0	90000,0»;
------------	----------	---------	--	---------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	27000,0			6000,0	21000,0»;
-------	---------	--	--	--------	-----------

в пункте 3.6:
строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	142000,0	67000,0	46500,0	13500,0	15000,0»;
------------	----------	---------	---------	---------	-----------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	8000,0		8000,0		»;
-------	--------	--	--------	--	----

в пункте 3.8:
дополнить строкой «2011-2012» следующего содержания:

«2011-2012	7676,7	4454,5	3034,6	187,6	»;
------------	--------	--------	--------	-------	----

дополнить строкой «2012» следующего содержания:

«2012	342,1	154,5		187,6	»;
-------	-------	-------	--	-------	----

пункт 3.9 изложить в новой редакции:

«3.9.	Строительство очистных сооружений в р.п.Турки Саратовской области	2012	14000,0	4000,0	10000,0	министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, комитет капитального строительства области, органы местного самоуправления (по согласованию), эксплуатирующая организация (по согласованию)	снижение объема сброса неочищенных сточных вод в водные объекты на 5 тыс. куб. м/сутки»;
-------	---	------	---------	--------	---------	---	--

в позиции «Всего по разделу:»:
строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	1498704,4	533054,5	112262,3	302347,6	551040,0»;
------------	-----------	----------	----------	----------	------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	195442,1	154,5	12000,0	60587,6	122700,0»;
-------	----------	-------	---------	---------	------------

в разделе 8 «Модернизация водозаборов подземных вод в сельских населенных пунктах»:

в пункте 8.1:

графу вторую изложить в новой редакции:

«Модернизация водозаборов подземных вод и артезианских скважин в сельских населенных пунктах, в том числе в Аткарском, Вольском, Дергачевском, Духовницком, Калининском, Лысогорском, Новобурасском, Ровенском, Самойловском, Саратовском муниципальных районах»;

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	32358,0		26143,6	6214,4	»;
------------	---------	--	---------	--------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	24358,0		22143,6	2214,4	»;
-------	---------	--	---------	--------	----

в позиции «Всего по разделу:»:
строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	32358,0		26143,6	6214,4	»;
------------	---------	--	---------	--------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	24358,0		22143,6	2214,4	»;
-------	---------	--	---------	--------	----

в разделе 9 «Разработка проектно-сметной документации»:

в пункте 9.1:

графу вторую дополнить словами «, в том числе в Базарно-Карабулакском, Перелюбском, Пугачевском, Хвалынском муниципальных районах»;

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	93664,5		69717,7	23946,8	»;
------------	---------	--	---------	---------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	14914,5		13467,7	1446,8	»;
-------	---------	--	---------	--------	----

в позиции «Всего по разделу:»:
строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	93664,5		69717,7	23946,8	»;
------------	---------	--	---------	---------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	14914,5		13467,7	1446,8	»;
-------	---------	--	---------	--------	----

в разделе 10 «Организация в границах городского округа водоснабжения населения и водоотведения»:
в пункте 10.1:

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	167660,0		166000,0	1660,0	»;
-------	----------	--	----------	--------	----

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

«Всего по разделу:	2012	167660,0		166000,0	1660,0	»;
--------------------	------	----------	--	----------	--------	----

в позиции «Всего по подпрограмме, в том числе:»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	4183303,9	1054646,3	852463,8	832553,8	1443640,0»;
------------	-----------	-----------	----------	----------	-------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	802050,1	25406,3	266000,0	200093,8	310550,0»;
-------	----------	---------	----------	----------	------------

в позиции «министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	1794959,0	1009646,3	785312,7		»;
------------	-----------	-----------	----------	--	----

строку «2012» изложить в новой редакции;

«2012	291406,3	25406,3	266000,0		»;
-------	----------	---------	----------	--	----

в позиции «комитет капитального строительства области»:

строку «2011-2014» изложить в новой редакции:

«2013-2014	62000,0	45000,0	17000,0		»;
------------	---------	---------	---------	--	----

строку «2012» исключить:

в позиции «органы местного самоуправления области (по согласованию)»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	832553,8			832553,8	»;
------------	----------	--	--	----------	----

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	200093,8			200093,8	»;
-------	----------	--	--	----------	----

в позиции «предприятия и организации области (по согласованию)»:

строку «2011-2015» изложить в новой редакции:

«2011-2015	1443640,0				1443640,0»;
------------	-----------	--	--	--	-------------

строку «2012» изложить в новой редакции:

«2012	310550,0				310550,0».
-------	----------	--	--	--	------------

4. Таблицу приложения № 1 к долгосрочной областной целевой программе «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы» изложить в новой редакции:

**«Объемы и источники финансирования долгосрочной областной целевой программы
«Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»**

(тыс. рублей)

Источники финансирования	Всего за 2011-2015 годы	В том числе по годам				
		2011	2012	2013	2014	2015
Всего, в том числе:	4832440,0	493951,5	894150,1	1631960,0	1116808,4	695570,0
средства федерального бюджета (прогнозно)	1100646,3	63060,0	25406,3	523320,0	361500,0	127360,0
средства областного бюджета	960899,1	48721,5	266000,0	357530,0	176497,6	112150,0
средства бюджетов муниципальных образований (прогнозно)	1142254,6	226590,0	248193,8	344380,0	183080,8	140010,0
внебюджетные источники (прогнозно)	1628640,0	155580,0	354550,0	406730,0	395730,0	316050,0
Подпрограмма «Чистая вода»						
Всего, в том числе:	4183 303,9	397516,2	802050,1	1334760,0	953407,6	695570,0
средства федерального бюджета (прогнозно)	1054646,3	63060,0	25406,3	482320,0	356500,0	127360,0
средства областного бюджета	852463,8	42286,2	266000,0	290530,0	141497,6	112150,0
средства бюджетов муниципальных образований (прогнозно)	832553,8	141590,0	200093,8	213180,0	137680,0	140010,0
внебюджетные источники (прогнозно)	1443640,0	150580,0	310550,0	348730,0	317730,0	316050,0
Подпрограмма «Обеспечение хозяйственно-питьевым водоснабжением населенных пунктов, расположенных в Левобережной части Саратовской области, на 2011-2014 годы»						
Всего, в том числе:	649136,1	96435,3	92100,0	297200,0	163400,8	
средства федерального бюджета (прогнозно)	46 000,0	0,0	0,0	41000,0	5000,0	
средства областного бюджета	108435,3	6435,3	0,0	67000,0	35000,0	
средства бюджетов муниципальных образований (прогнозно)	309700,8	85000,0	48100,0	131200,0	45400,8	
внебюджетные источники (прогнозно)	185000,0	5000,0	44000,0	58000,0	78000,0	».

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №525-р

г. Саратов

О признании утратившими силу некоторых распоряжений Губернатора Саратовской области

Признать утратившими силу:
распоряжение Губернатора Саратовской области от 10 августа 2011 года № 567-р «О создании комиссии»;
распоряжение Губернатора Саратовской области от 9 сентября 2011 года № 633-р «О создании рабочей группы по оказанию содействия избирательным комиссиям в Саратовской области»;
распоряжение Губернатора Саратовской области от 29 декабря 2011 года № 1055-р «О создании штаба по оказанию содействия избирательным комиссиям в Саратовской области»;
распоряжение Губернатора Саратовской области от 1 февраля 2012 года № 82-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Саратовской области от 29 декабря 2011 года № 1055-р».

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №526-р

г. Саратов

О признании утратившим силу распоряжения Губернатора Саратовской области от 11 августа 2011 года № 569-р

Признать утратившим силу распоряжение Губернатора Саратовской области от 11 августа 2011 года № 569-р «О межведомственной рабочей группе по анализу выплаты заработной платы в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения Саратовской области».

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года №528-р

г. Саратов

О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области

1. Наградить Почетной грамотой Губернатора Саратовской области за добросовестный труд и высокий профессионализм в работе:

Аликберова Шавкета Ахметовича – главного врача государственного учреждения здравоохранения «Балаковский кожно-венерологический диспансер»;

Белову Ольгу Ивановну – врача-педиатра участкового муниципального учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 1», г.Энгельс;

Зудикову Светлану Ивановну – врача акушера-гинеколога государственного учреждения здравоохранения «Саратовский областной центр планирования семьи и репродукции», г.Саратов;

Корчагину Татьяну Васильевну – рентгенолаборанта муниципального учреждения здравоохранения «Городская больница № 1», Энгельсский район;

Краснолуцкого Сергея Петровича – фельдшера скорой медицинской помощи муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Станция скорой медицинской помощи», г.Балаково;

Кутузову Марию Георгиевну – врача-педиатра отделения по организации медицинской помощи детям и подросткам в общеобразовательных учреждениях муниципального учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 2», г.Энгельс;

Маяцкую Наталию Владимировну – заведующего-врача-терапевта терапевтического отделения муниципального учреждения здравоохранения «Самойловская центральная районная больница», р.п.Самойловка;

Швейкину Нину Николаевну – заведующего лечебно-диагностическим отделением муниципального учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 3», г.Энгельс;

за многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в осуществление правосудия в арбитражной системе:

Луговского Николая Викторовича – председателя четвертого судебного состава Двенадцатого арбитражного апелляционного суда, г.Саратов;

за безупречную службу и высокий профессионализм:

сотрудников Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области:

Давыдову Галину Дмитриевну – начальника отдела в г.Балашове, подполковника внутренней службы;

Дыхлина Михаила Юрьевича – старшего инспектора организационно-аналитического отдела, подполковника внутренней службы;

Курьянову Татьяну Михайловну – старшего инспектора отдела по предоставлению государственных услуг в электронном виде, майора внутренней службы.

2. Объявить Благодарность Губернатора Саратовской области за добросовестный труд и высокий профессионализм в работе:

Гавве Александру Юрьевичу – врачу-хирургу муниципального учреждения здравоохранения «Городская больница № 1», Энгельсский район;

Овсянниковой Светлане Ивановне – старшей медицинской сестре государственного учреждения здравоохранения «Марковский дом ребенка для детей с заболеванием центральной нервной системы и нарушением психики»;

Сафроновой Ольге Владимировне – медицинской сестре участковой муниципального учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 1», г.Энгельс;

за безупречную службу и высокий профессионализм:

сотрудникам Управления Федеральной миграционной службы по Саратовской области:

Ляшенко Татьяне Валерьевне – инспектору отдела обеспечения паспортной и регистрационной работы, майору внутренней службы;

Савельевой Ольге Владимировне – старшему инспектору отдела в Заводском районе г.Саратова, капитану внутренней службы;

Ходжейса Екатерине Валерьевне – начальнику отделения во Фрунзенском районе г.Саратова, майору внутренней службы.

Губернатор области

В. В. Радаев

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 июня 2012 года № 544-р

г. Саратов

Об установлении режима чрезвычайной ситуации на территории Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Саратовской области от 7 ноября 2005 года № 381-П «О Саратовской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» в целях преодоления угрозы продовольственной безопасности Саратовской области в связи с гибелью и повреждением посевов сельскохозяйственных культур в результате опасных агрометеорологических явлений (суховея, атмосферной и почвенной засухи) в весенне-летний период текущего года на территории области:

1. Установить режим чрезвычайной ситуации для органов управления и сил Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Границы зоны чрезвычайной ситуации определить в пределах границ Александрово-Гайского, Дергачевского, Ершовского, Ивanteeвского, Красноармейского, Краснопартизанского, Лысогорского, Марковского, Новоузенского, Озинского, Питерского, Петровского, Пугачевского, Ровенского, Краснокутского муниципальных районов.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов, перечисленных в пункте 2 настоящего распоряжения, ввести соответствующие режимы функционирования органов управления и сил районных звеньев Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Министерству сельского хозяйства области в пятидневный срок разработать план мероприятий по ликвидации и снижению ущерба от чрезвычайной ситуации.

5. Привлечь к выполнению мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации:

министерство сельского хозяйства Саратовской области;

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности и органы управления сельским хозяйством муниципальных районов Саратовской области, указанных в пункте 2 настоящего распоряжения (по согласованию).

6. Координацию мероприятий, проводимых органами управления и силами Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ее звеньев, возложить на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Правительстве области.

7. Министерству информации и печати Саратовской области совместно с министерством сельского хозяйства обеспечить информирование населения о введении режима чрезвычайной ситуации.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Моисеева Ю.М.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 188-Пр

г. Саратов

О переводе земельного участка из одной категории в другую для проектирования, строительства и эксплуатации комплектной трансформаторной подстанции и 2 опор воздушной линии электропередачи для электроснабжения базовой станции сотовой связи (ОАО «Мобильные ТелеСистемы»)

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:28:130403:23 площадью 52 квадратных метра, местоположение которого установлено примерно в 220 м по направлению на запад от ориентира с.Луговское, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Саратовская область, Ровенский район, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для проектирования, строительства и эксплуатации комплектной трансформаторной подстанции и 2 опор воздушной линии электропередачи для электроснабжения базовой станции сотовой связи.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 189-Пр

г. Саратов

О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (разработка и добыча кирпичных суглинков для производства кирпича) (ЗАО «Стройматериалы. Энгельсский кирпичный завод»)

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:38:040406:28 площадью 120000 квадратных метров, местоположение которого установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Саратовская область, Энгельсский район, в границах Новопушкинского муниципального образования, из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для добычи полезных ископаемых (разработка и добыча кирпичных суглинков для производства кирпича).

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 190-Пр

г. Саратов

О переводе земельного участка из одной категории в другую для размещения и эксплуатации блок-контейнера «Связь» (ОАО «Акционерная компания по транспорту нефти «Транснефть»)

На основании Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»:

перевести земельный участок с кадастровым номером 64:27:010402:405 площадью 79 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Пугачевский район, на 179 км нефтепровода по направлению Куйбышев-Лисичанск, на объекте «ВОЛС Самара – Тихорецк – Новороссийск, 1 пусковой комплекс, участок УС Покровка – УС Кузьмичи», из категории земель сельскохозяйственного назначения в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения для размещения и эксплуатации блок-контейнера «Связь».

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 191-Пр

г. Саратов

О включении земельных участков в границы села Приречное Приреченского муниципального образования

На основании Федерального закона «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» включить земельные участки:

с кадастровым номером 64:03:510102:20 площадью 2500 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Аткарский район, с. Приречное, в 250 метрах юго-восточнее жилого дома № 33 по улице Рабочая;

с кадастровым номером 64:03:510102:21 площадью 2500 квадратных метров, расположенный по адресу: Саратовская область, Аткарский район, с. Приречное, в 150 метрах юго-восточнее жилого дома № 33 по улице Рабочая,

в границы села Приречное Приреченского муниципального образования Аткарского муниципального района Саратовской области с изменением вида разрешенного использования с сельскохозяйственного использования на использование для размещения объектов рекреационного назначения.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 193-Пр

г. Саратов

О реорганизации государственных образовательных учреждений Саратовской области

В целях рационального использования материально-технической базы учреждений начального профессионального образования:

1. Реорганизовать государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 5» г. Вольска и государственное бюджетное образовательное учреждение Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 63» г. Балаково в форме присоединения второго учреждения к первому.

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

3. Министерству образования области, комитету по управлению имуществом области осуществить необходимые организационно-правовые действия, связанные с реорганизацией учреждений, указанных в пункте 1 настоящего распоряжения, до 1 октября 2012 года.

4. Государственному бюджетному образовательному учреждению Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 5» г. Вольска направить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, уведомление о начале процедуры реорганизации и опубликовать уведомление о реорганизации в порядке и сроки, установленные законодательством.

5. Финансовое обеспечение государственного бюджетного образовательного учреждения Саратовской области начального профессионального образования «Профессиональное училище № 5» г. Вольска осуществлять за счет ассигнований областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных министерству образования области.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Россошанского А.В.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 194-Пр

г. Саратов

О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 сентября 2009 года № 215-Пр

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 сентября 2009 года № 215-Пр «О создании государственных автономных учреждений» следующие изменения:

пункт 5 признать утратившим силу;

приложения № 6, 7, 8 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2, 3.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к распоряжению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 194-Пр

**Перечень
недвижимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Лысогорский лесхоз»**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Общая площадь (кв. м)	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Нежилое здание - гараж, литер Б, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.36	339,0	1983	2570747,66	1922464,54	648283,12
2.	Здание мастерской	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.36	495,2	1967	978508,62	978508,62	-
3.	Нежилое здание - склад МПР, литер Б, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.30	143,2	1983	589944,76	275933,45	314011,31
4.	Нежилое здание - центральная контора, этажность - 2	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.33	317,6	1980	2896754,83	1926094,69	970660,14
5.	Нежилое здание - котельная цеха, литер В, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.1 Лесной тупик, д.2	106,1	1990	445607,40	159419,08	286188,32
6.	Нежилое здание - мастерская по переработке древесины, литер А, А1, А2, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.1 Лесной тупик, д.2	399,6	1990	7673865,28	2125079,68	5548785,60
7.	Нежилое здание - здание пилорамы, литер Б	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.1 Лесной тупик, д.2	182,6	2001	82855,20	11126,27	71728,93
8.	Нежилое здание - цех по переработке древесины, литер А, А1, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.30	518,5	1966	168907,10	168907,10	-
9.	Сооружение - пожарная вышка, литер I, высота 30,19 м	Саратовская область, Лысогорский район, в 1 км 150 м южнее с.Урицкое		1994	425024,60	425024,60	-
10.	Жилой дом, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.26	122,5	1990	24219,82	7758,01	16461,81
11.	Нежилое здание - контора Урицкого лесничества, этажность - 1	Саратовская область, Лысогорский район, с.Урицкое, ул.Лесная, д.25	162,1	1993	179665,91	43420,19	136245,72
12.	Нежилое помещение - контора Лысогорского лесничества, литер А, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, ул.Лесная, д.24, пом.1	45,6	1992	179416,11	46781,16	132634,95
13.	Нежилое здание - лесохимический склад, литер А, этажность - 1	Саратовская область, р.п.Лысье Горы, 100 м с.-в. д.11 по ул.Парковая	41,6	1983	190787,86	102904,92	87882,94
Итого:					16406305,15	8193422,31	8212882,84

**Перечень
особо ценного движимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Лысогорский лесхоз»**

№ п/п	Наименование	Год выпуска	Инвентарный номер	Первонач. балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Автомобиль УАЗ-390994 ХТТ 39099480443252, номер двигателя 80404130, номер кузова 39090080207224, номер шасси 37410080464544, гос. регистрационный номер В422РМ	2008	1510040	320000,00	58720,00	261280,00
2.	Автомобиль УАЗ-396254 ХТТ 39625480451452, номер двигателя 80604591, номер кузова 39620080212139, номер шасси 37410080472744, гос. регистрационный номер В421РМ	2008	1510041	310000,00	56885,00	253115,00
3.	Автомобиль ГАЗ-3110 ХТН 311000Х0250080, номер двигателя Х3240051, номер кузова 0250080, номер шасси 833436, гос. регистрационный номер В781НН	1999	1510036	295803,24	139137,08	156666,16
4.	Автомобиль ГАЗ-САЗ-3507 ХТН 531400L1227146, номер двигателя Х3240051, номер кузова отсутствует, номер шасси 1227146, гос. регистрационный номер В853НН	1990	1510013	57020,11	57020,11	-
5.	Автомобиль ЗИЛ-431410 ХТН 431410J2799961, номер двигателя 479095, номер кузова отсутствует, номер шасси 2799961, гос. регистрационный номер В148АН	1988	1510018	32391,91	32391,91	-
6.	Автомобиль ГАЗ-66 ХТН 006611М0685814, номер двигателя 247337, номер кузова отсутствует, номер шасси 0685814, гос. регистрационный номер В854НН	1991	1510017	50512,36	50512,36	-
7.	Автомобиль КАМАЗ-4310, номер двигателя 74010, номер кузова 2095474, номер шасси 018385, гос. регистрационный номер В103КМ	1986	1510026	138000,00	138000,00	-
8.	Автомобиль КАМАЗ-5320 ХТС 532000Н0291597, номер двигателя 177211, номер кузова 621366, номер шасси 0291597, гос. регистрационный номер С130АН	1987	1510012	17796,88	17796,88	-
9.	Автомобиль УАЗ-39099 ХТТ 390990W0031469, номер двигателя W0704472, номер кузова W0031469, номер шасси W0456257, гос. регистрационный П103НЕ	1998	1510020	187488,00	187488,00	-
10.	LADA 212140, номер двигателя 21214.9314313, цвет темно-зеленый, VIN ХТА 212140А1946665, номер шасси отсутствует, кузов кабины ХТА 212140А1946665.	2009	1510042	206708,12		206708,12
11.	Трактор ДТ-75 МЛС, номер двигателя 610342, гос. регистрационный номер СА21-83	1997	1510035	356955,26	356955,26	-
12.	Трактор МТЗ-80Л, номер двигателя 900086, гос. регистрационный номер СУ10-15	1992	1510039	90300,00	90300,00	-
13.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 096994, гос. регистрационный номер СА21-86	1993	1510030	213900,00	213900,00	-
14.	Трактор МТЗ-82.1, номер двигателя 399729, гос. регистрационный номер СН59-78	1998	1510028	220228,70	220228,70	-
15.	Трактор МТЗ-82.1, номер двигателя 441237, гос. регистрационный номер СР50-95	1999	1510029	603720,00	597012,00	6708,00
16.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 640323, гос. регистрационный номер СК91-08	1990	1510037	88837,15	88837,15	-
17.	Трактор МТЗ-82, номер двигателя 643887, гос. регистрационный номер СУ10-73	2005	1510038	466200,00	201957,84	264242,16
18.	Прицеп 2ПТС-4М АЕ97-84	1984	1510001	19152,73	19152,73	-
19.	Прицеп 2ПТС-6, мод.8526 АЕ97-85	1991	1510005	111015,17	111015,17	-
20.	Прицеп 2ПТС-4М АЕ97-86	1998	1510006	53136,00	53136,00	-
21.	Прицеп 2ПТС-4М АЕ97-83	1983	1510002	24618,37	24618,37	-
22.	Прицеп 2ПТС-4М АЕ97-87	1990	1510004	57880,56	57880,56	-
23.	Прицеп	2000	1510007	7081,80	7081,80	-
24.	Прицеп	2000	1510008	3542,40	3542,40	-
25.	Прицеп 2ПТС8873	1986	1510003	60969,12	60969,12	-
26.	Ксерокс	1999	1510011	18605,84	18605,84	-
27.	Факс	1999	1510021	13948,85	13948,85	-

28.	Водяной счетчик	1998	1320063	1811,78	1811,78	-
29.	Газовый счетчик	1998	1320062	9964,79	9964,79	-
30.	Грабли	1988	1320031	1362,53	1362,53	-
31.	Компрессор	1971	1320049	2063,59	2063,59	-
32.	Котел газовый АОГВ 1,8	2000	1320067	1783,34	1783,34	-
33.	Котел газовый ВНСТО	1998	1320065	16552,80	16552,80	-
34.	Котел газовый Дон 31,5	1990	1320060	5120,47	5120,47	-
35.	Котел универсальный УГОК-50Н	1998	1320064	20468,15	20468,15	-
36.	Котторна	1997	1320094	251382,51	251382,51	-
37.	Мотопомпа	1997	1320061	13696,70	13696,70	-
38.	Мотопомпа	1997	1320059	6939,90	6939,90	-
39.	Пневматический молоток	1979	1320050	11087,35	11087,35	-
40.	Подзарядное устройство	2001	1320069	3562,35	3562,35	-
41.	Преобразователь тока	1988	1320051	8398,80	8398,80	-
42.	Сварочный аппарат	1989	1320058	2760,64	2760,64	-
43.	Станок заточный	1970	1320053	2083,91	2083,91	-
44.	Станок ЛВ6А	1986	1320057	2067,43	2067,43	-
45.	Станок сверлильный 2Н135	1965	1320054	1035,81	1035,81	-
46.	Станок токарный 1М95	1964	1320052	28788,85	28788,85	-
47.	Станок фрезерный	1984	1320055	1432,70	1432,70	-
48.	Тележка	1988	1320048	1440,09	1440,09	-
49.	Цистерна	1980	1320098	37381,38	37381,38	-
50.	Цистерна	1980	1320099	37381,38	37381,38	-
51.	Цистерна	1980	1320100	37381,38	37381,38	-
52.	Цистерна	1980	1320101	37381,38	37381,38	-
53.	Цистерна	1980	1320102	37239,23	37239,23	-
54.	Цистерна	1980	1320103	37381,38	37381,38	-
55.	Цистерна	1980	1320104	37381,38	37381,38	-
56.	Цистерна	1980	1320105	8701,14	8701,14	-
57.	Цистерна	1980	1320106	37381,38	37381,38	-
58.	Электрический тельфер	1984	1320056	9939,17	9939,17	-
59.	Воздуходувка	1999	1320096	18902,80	18902,80	-
60.	Гидроманипулятор	2002	1320107	531480,00	497793,81	33686,19
61.	Культиватор КЛБ 1,2	1988	1320077	20234,33	20234,33	-
62.	Культиватор КЛБ 1,7	1994	1320088	16953,33	16953,33	-
63.	Культиватор КЛБ 1,7	1995	1320090	3095,68	3095,68	-
64.	Культиватор КЛБ 1,7	1988	1320078	32730,69	32730,69	-
65.	Культиватор КЛБ 1,7	1992	1320084	4545,34	4545,34	-
66.	ЛМУ-1	2000	1320097	91831,01	91831,01	-
67.	ЛМУ-1	1996	1320092	149420,39	149420,39	-
68.	ЛМУ-1	1994	1320087	85333,18	85333,18	-
69.	ЛМУ-1	1989	1320081	19378,14	19378,14	-
70.	ЛМУ-1	1988	1320075	23723,09	23723,09	-
71.	Мульчирователь	1996	1320093	38570,19	38570,19	-
72.	Плуг ПКЛ-70	1990	1320083	7734,71	7734,71	-
73.	Плуг ПЛБ-1,2	1997	1320095	26139,53	26139,53	-
74.	Плуг ПЛН-35	1993	1320086	52667,11	52667,11	-
75.	Рыхлитель	1988	1320076	15578,28	15578,28	-
76.	Скоба выкопачная НВС-1,2	1988	1320072	4601,77	4601,77	-
77.	Скоба выкопачная НВС-1,2	1993	1320085	5748,37	5748,37	-
78.	Весы товарные	2006	1320126	3121,80	3121,80	-
79.	Весы товарные	2006	1320127	3121,80	3121,80	-
80.	Кровать	2006	1320134	2563,08	2563,08	-
81.	Кровать	2006	1320133	2563,08	2563,08	-

82.	Мягкий уголок	2001	1320173	3688,08	3688,08	-
83.	Сейф	2001	1320128	4435,86	4435,86	-
84.	Сейф	2001	1320129	4435,86	4435,86	-
85.	Сейф	2001	1320130	4435,86	4435,86	-
86.	Сейф	2001	1320131	4435,86	4435,86	-
87.	Сейф	2001	1320132	4435,86	4435,86	-
88.	Стол	2001	1320135	1536,93	1536,93	-
89.	Стол	2001	1510038	1536,93	1536,93	-
90.	Стол	2001	1510037	1536,93	1536,93	-
91.	Стол	2001	1510030	1536,93	1536,93	-
92.	Стол	2001	1510039	1536,93	1536,93	-
93.	Стол	2001	1510028	1536,93	1536,93	-
94.	Стол	2001	1510029	1536,93	1536,93	-
95.	Стол	2001	1510007	1536,93	1536,93	-
96.	Стол	2001	1510008	1536,93	1536,93	-
97.	Стол	2001	1510004	1536,93	1536,93	-
98.	Стол	2001	1510006	1536,93	1536,93	-
99.	Стол	2001	1510003	1536,93	1536,93	-
100.	Стол	2001	1510005	1536,93	1536,93	-
101.	Стол	2001	1510002	1536,93	1536,93	-
102.	Стол	2001	1510001	1536,93	1536,93	-
103.	Стол	2001	1320126	1536,93	1536,93	-
104.	Стол	2001	1320127	1536,93	1536,93	-
105.	Стол	2001	1320134	1536,93	1536,93	-
106.	Стол	2001	1320133	1536,93	1536,93	-
107.	Стол	2001	1320173	1536,93	1536,93	-
108.	Стол	2001	1320128	1536,93	1536,93	-
109.	Стол	2001	1320129	1536,93	1536,93	-
110.	Стол	2001	1320130	1536,93	1536,93	-
111.	Стол	2001	1320131	4866,42	4866,42	-
112.	Стол 2-тумбовый	2001	1320132	1747,52	1747,52	-
113.	Стол под телефон	2001	1320135	1419,86	1419,86	-
114.	Стул	2001	1320136	1446,58	1446,58	-
115.	Шкаф	2001	1320137	2809,77	2809,77	-
116.	Шкаф	2001	1320138	2809,77	2809,77	-
117.	Шкаф	2001	1320139	2809,77	2809,77	-
118.	Шкаф	2001	1320140	2809,77	2809,77	-
119.	Шкаф	2001	1320141	2809,77	2809,77	-
120.	Шкаф	2001	1320142	2809,77	2809,77	-
121.	Шкаф	2001	1320143	2809,77	2809,77	-
122.	Шкаф	2001	1320144	2809,77	2809,77	-
123.	Шкаф	2001	1320145	2809,77	2809,77	-
124.	Бензопила «Хускварна»	2008	1320146	21200,04	21200,04	-
125.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (М)	2008	1320147	1800,00	1800,00	-
126.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (М)	2008	1320148	1800,00	1800,00	-
127.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (М)	2008	1320149	1800,00	1800,00	-
128.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320150	1550,00	1550,00	-
129.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320151	1550,00	1550,00	-
130.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320152	1550,00	1550,00	-
131.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320153	1550,00	1550,00	-
132.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320154	1606,00	903,46	702,54
133.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320155	1606,00	903,46	702,54
134.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320156	1606,00	903,46	702,54
135.	Ранец п/пож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320157	1606,00	903,46	702,54

136.	Ранец п/лож. «РП-18 Ермак» (П)	2008	1320158	1606,00	903,46	702,54
137.	Системный блок KMI BASIC 130 XP	2008	1320159	9990,00	4916,80	5073,20
138.	Блок питания	2006	1320160	4329,93	4329,93	-
139.	Кассовый аппарат	1996	1320161	8750,07	8750,07	-
140.	Компьютер	2006	1320162	10830,87	10830,87	-
141.	Компьютер	2006	1320163	10830,87	10830,87	-
142.	Компьютер	2005	1320164	19701,38	15761,10	3940,28
143.	Компьютер	2005	1320165	19701,38	15761,10	3940,28
144.	Компьютер	2003	1320166	9303,84	9303,84	-
145.	Компьютер	2001	1320167	47698,51	47698,51	-
146.	Котел Сигнал-1,6	2002	1320168	19133,42	19133,42	-
147.	Многофункциональное устройство HP Lazer	2008	1320169	12469,00	2654,65	9814,35
148.	Монитор ЖК Samsung 74 ON	2008	1320170	6054,00	606,44	5447,56
149.	Пишущая машинка	1997	10106197	2409,08	2409,08	-
150.	Принтер	2003	10106219	3336,84	3336,84	-
151.	Программа	2001	10106220	11252,49	11252,49	-
152.	Счетчик газовый	2006	10106221	1030,00	1030,00	-
153.	Счетчик газовый	2006	10106207	1030,00	1030,00	-
154.	Счетчик газовый	2006	10106208	1030,00	1030,00	-
155.	Холодильник	2000	10106209	4278,31	4278,31	-
156.	Ж/д для подвоза древесины	2001	10106228	6509,6	6509,60	-
157.	Кран-балка	1990	10106223	15889,52	15889,52	-
158.	Металлический бункер	1990	10106224	4503,19	4503,19	-
159.	Пилорама Р 63	1990	10106225	54955,32	54955,32	-
160.	Преобразователь тока	1991	10106226	7607,00	7607,00	-
161.	Металлический бункер	1990	10106227	4503,19	4503,19	-
162.	Рейсмусовый станок СР-3	1990	10106222	10453,1	10453,10	-
163.	Станок 2 ЦД 2,6	1979	1320125	6863,99	6863,99	-
164.	Станок 2 ЦД 2,6	1993	1320042	13609,01	13609,01	-
165.	Станок для заточки п/цепей	2001	1320123	1483,2	1483,20	-
166.	Станок КДС-4	1989	1320124	25927,37	25927,37	-
167.	Станок СФ-1А	1971	1320121	3622,78	3622,78	-
168.	Станок СФ-6	1994	1320122	16185,81	16185,81	-
169.	Станок Ц-2А-01	1998	1320022	77979,65	77979,65	-
170.	Станок ЦА-2А	1975	1320005	6094,09	6094,09	-
171.	Станок ЦА-2А	1993	1320019	18064,54	18064,54	-
172.	Станок ЦКБ-40	1990	1320008	13009,7	13009,70	-
173.	Станок ЦМ-120	1989	1320015	87694,28	87694,28	-
174.	Станок ЦМ-120	1971	1320024	4403,91	4403,91	-
175.	Транспортер	1990	1320004	17666,99	17666,99	-
176.	Транспортер	1972	1320005	784,25	784,25	-
177.	Транспортер	1979	1320016	1894,23	1894,23	-
178.	Фрезерный станок ФСШ	1990	1320023	11217,57	11217,57	-
179.	ЦМЭ 2-маятниковая пила	1971	1320018	2392,74	2392,74	-
180.	ЦМЭ 3А-маятниковая пила	1980	1320012	5521,72	5521,72	-
181.	Электрическая таль	1989	1320011	7880,79	7880,79	-
182.	Электрический тельфер	1979	1320027	2091,97	2091,97	-
183.	Электрический тельфер	1990	1320003	15485,5	15485,5	-
184.	Электрический тельфер на монорельсе	1993	1320010	2495,09	2495,09	-
185.	Стул	2010	1320313	4968,88		-
186.	Стол компьютерный	2010	1320312	3300,00		-
187.	Ёмкость	2011	1320313	4750	4750	-
188.	Мотопомпа	2011	1320314	24380,42	24380,42	-
Итого:				6721368,48	5507234,48	1214134,00

Приложение № 2 к распоряжению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 194-Пр

**Перечень
недвижимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Макаровский лесхоз»**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Общая площадь (кв.м)	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Часть жилого дома	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.7, кв.1	48,2	1964	178461,00	131769,00	46692,00
2.	Часть жилого дома	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Ореховая, д.2, кв.1	65,0	1975	363881,00	301782,00	62099,00
3.	Часть жилого дома	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.2, кв.2	61,7	1961	206220,00	162981,00	43239,00
4.	Жилой дом	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.15, кв.1, 2	39,1 39,1	1939	33817,00 33817,00	33817,00 33817,00	-
5.	Квартира	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.4, кв.2	31,9	1937	170141,00	170141,00	-
6.	Жилой дом	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.10, кв.1, 2	35,0 35,1	1962	124687,00 124687,00	95542,00 95542,00	29145,00 29145,00
7.	Часть жилого дома	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.14, кв.2	57,7	1966	234905,00	111649,00	123256,00
8.	Жилой дом	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.11, кв.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	37,7 37,7 37,7 37,7 37,7 37,7 37,7 37,7	1972	144954,00 144954,00 144954,00 144954,00 144954,00 144954,00 144954,00 144954,00	73639,00 73639,00 73639,00 73639,00 73639,00 73639,00 73639,00 73639,00	71315,00 71315,00 71315,00 71315,00 71315,00 71315,00 71315,00 71315,00
9.	Жилой дом	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная, д.20, кв.1, 2	40,3 40,4	1969	132744,00 132745,00	62049,00 62049,00	70695,00 70696,00
10.	Жилой дом	Саратовская область, Турковский район, село Чириково	42,0	1966	157763,00	112573,00	45190,00
11.	Жилой дом	Саратовская область, Ртищевский район, село Владыкино, ул.Комсомольская, д.58а, кв.1	54,8	1961	350678,00	267906,00	82772,00
12.	Гараж, литер АА1	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная, 2	571,4	1962	163631,00	163631,00	-
13.	Склад запчастей, литер АА1	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная, 4	242,1	1969	7268,00	7268,00	-
14.	Контора Владыкинского лесничества	Саратовская область, Ртищевский район, село Владыкино, ул.Комсомольская	62,6	1966	27092,00	27092,00	-
15.	Гараж, литер А	Саратовская область, Ртищевский район, село Владыкино	356,1	1996	553039,00	316023,00	237016,00
16.	Теплая стоянка	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная	50,0	1999	145290,00	76435,00	68855,00
17.	Деревообрабатывающая мастерская, литер А	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная, 6	450,0	1970	179519,00	179519,00	-
18.	Лесопильный цех, литер А	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная, 8	286,8	1973	507603,00	507603,00	-
19.	Клуб	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная	356,6	1967	1441780,00	1304984,00	136796,00
20.	Контора лесхоза	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Песчаная	242,0	1988	4272,00	4272,00	-
21.	Баня	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная	55,1	1980	1753632,00	1645982,00	107650,00
22.	Котельная	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная	178,0	1978	4571167,00	4344585,00	226582,00

23.	Дорога «Лесхоз-Перевесинка», литер 1	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, дорога «Лесхоз-Перевесинка	2015 м	1992	21828546,00	9966749,00	11861797,00
24.	Мост через р.Хопер, литер 1	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, мост через р.Хопер	54 м	1989	2046229,00	478282,00	1567947,00
25.	Водопровод	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной	2000 м	1993	3862457,00	3699688,00	162769,00
26.	Незавершенное строительство газопровода	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной			244400,00		244400,00
27.	Незавершенное строительство жилого дома	Саратовская область, Ртищевский район, хутор Ободной, ул.Лесная, 17			3300,00		3300,00
28.	Часть жилого дома	Саратовская область, Турковский район, село Боцманово, ул.Школьная, д.25, к.2	73,8	1987	983573,00	913338,00	70235,00
Итого:					41726976,00	25905522,00	15821454,00

**Перечень
особо ценного движимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Макаровский лесхоз»**

№ п/п	Наименование	Год выпуска	Инвентарный номер	Первоначальная балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Культиватор КДС-1,8	1989	01320125	3711,00	3711,00	-
2.	Плуг ПН-3-35	1991	01320133	7149,00	7149,00	-
3.	Плуг ПКЛ-70-3	1986	01320135	3864,00	3864,00	-
4.	Плуг ПКЛ-70-4	1982	01320136	3092,00	3092,00	-
5.	Плуг ПКЛ-70	1990	01320138	3241,00	3241,00	-
6.	Плуг ПЛ-1	1993	01320141	17549,00	17549,00	-
7.	Плуг ПН-4-35	1998	01320143	44649,00	44649,00	-
8.	Лебедка к трелевочному трактору	1990	01320144	29480,00	29480,00	-
9.	Мотолебедка	1989	01320145	3974,00	3974,00	-
10.	Молот МА-41	1981	01320146	21582,00	21582,00	-
11.	Прицеп 2ПТС-4	1987	01320148	17104,00	17104,00	-
12.	ГКБ-8350	1988	01320149	36812,00	36812,00	-
13.	ГКБ-8526	1983	01320152	22289,00	22289,00	-
14.	Прицеп 2ПТС-4м	1983	01320153	8086,00	8086,00	-
15.	Прицеп 2ПТС-4м	1984	01320154	11821,00	11821,00	-
16.	Прицеп 1р-5	1987	01320158	4637,00	4637,00	-
17.	Прицеп 2ПТС-6	1990	01320160	449562,00	449562,00	-
18.	Прицеп 2ПТС-4	1991	01320164	135725,00	135725,00	-
19.	Навеска СНЛ	1991	01320165	23811,00	23811,00	-
20.	Лесопосадочная машина СБН-1,7	1987	01320173	3225,00	3225,00	-
21.	Лесопосадочная машина МЛУ	1988	01320176	4068,00	4068,00	-
22.	Выкопная машина	1989	01320184	7643,00	7643,00	-
23.	Мотопомпа М-600	1990	01320188	23993,00	23993,00	-
24.	Мотопомпа М-600	1990	01320189	6054,00	6054,00	-
25.	Мотопомпа М-800	1988	01320190	6000,00	6000,00	-
26.	Мотопомпа пожарная	1994	01320192	8621,00	8621,00	-
27.	Термос-контейнер	1988	01320198	3354,00	3354,00	-
28.	Компрессор 155-235	1983	01320212	9861,00	9861,00	-
29.	Заточной станок	1989	01320223	6258,00	6258,00	-
30.	Лесопосадочная машина МЛУ	1994	01320225	51009,00	51009,00	-
31.	Станок фрезерный	1994	01320226	23265,00	23265,00	-
32.	Цистерна У-20 кбм	1995	01320227	25164,00	22293,00	2871,00
33.	Мотопомпа 1/065	1997	01320228	13366,00	13366,00	-
34.	Погрузчик с манипулятором АВ-184	1999	01320229	18749,00	18749,00	-
35.	Телефакс 2780	1999	01320230	18546,00	18546,00	-

36.	Лесопосадочная машина СЛНЧ-1	2000	01320231	47026,00	47026,00	-
37.	Лесопосадочная машина СЛНЧ-1	2000	01320315	47026,00	47026,00	-
38.	Компьютер	2003	01320350	53785,00	51093,00	2692,00
39.	Компьютер	2005	01320351	36000,00	23400,00	12600,00
40.	Трактор ЮМЗ-6, номер двигателя 9л2276, номер рамы 665803, гос. регистрационный номер СК 0141	1989	01510232	327358,00	327358,00	-
41.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 2369, номер рамы 544914, гос. регистрационный номер СК 0137	1987	01510233	39375,00	39375,00	-
42.	Трактор МТЗ-80 (паспорт отсутствует), номер двигателя 290401	1983	01510234	36657,00	36657,00	-
43.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя - б/н, номер рамы 419175, гос. регистрационный номер СК 5971	1985	01510235	28064,00	28064,00	-
44.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 078928, номер рамы 896398, гос. регистрационный номер СК 0138	1993	01510237	1139552,00	1139552,00	-
45.	Трактор МБТ-8 (паспорт отсутствует), номер двигателя 677487	1988	01510240	138147,00	138147,00	-
46.	Трактор ДТ-75 см, номер двигателя 712938, номер рамы 547058, гос. регистрационный номер СК 0142	1989	01510334	41627,00	41627,00	-
47.	Трактор ДТ-75 (паспорт отсутствует), номер двигателя 515937, номер рамы 560632	1987	01510243	68775,00	68775,00	-
48.	Автомашина АЦ-30, номер двигателя 32386, номер шасси 0612775, гос. регистрационный номер 58-80 САТ	1990	01510247	383059,00	383059,00	-
49.	Автомашина ЗИЛ-131 км (паспорт отсутствует)	1994	01510258	84075,00	84075,00	-
50.	Катер «Восток» (паспорт отсутствует)	1986	01510261	12917,00	12917,00	-
51.	Мотоцикл Урал ИМЗ-8-103-109 (паспорт отсутствует)	1992	01540268	6135,00	6135,00	-
52.	Мотоцикл Урал (паспорт отсутствует)	1992	01540268	6135,00	6135,00	-
53.	Автомашина ГАЗ-31-029 «Волга», номер двигателя 30051334, номер шасси 0327987, номер кузова 0321767, VIN ХТН 31029050321767, гос. регистрационный номер В 726 АО64	1995	01510270	156609,00	156609,00	-
54.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 190876, номер рамы 921187, гос. регистрационный СК 0140	1995	01510271	193045,00	193045,00	-
55.	Трактор МТЗ-80, номер двигателя 185036, номер рамы 919610, гос. регистрационный номер СК 0139	1995	01510272	193045,00	193045,00	-
56.	Автомашина УАЗ-31514-031 VIN ХТТ 315140Т00021420, номер двигателя 60207092, номер рамы ТО 567939, номер кузова Т0002142, гос. регистрационный номер В 869 АО 64	1996	01510273	128305,00	128305,00	-
57.	Автомашина ЗИЛ-431412, номер двигателя 138166, номер рамы 3375663, номер кузова 818, гос. регистрационный номер В 714 ВМ 64	1997	01510274	107200,00	107200,00	-
58.	Автомашина КАМАЗ-53212, номер двигателя 088946, номер рамы 1101608, номер кузова 1728303, гос. регистрационный номер В 882 ВМ 64	1997	01510275	814092,00	814092,00	-
59.	Автомашина ГАЗ-52-01, номер двигателя - б/н, номер рамы 0386762, гос. регистрационный номер В 837 ВК 64	1977	01510277	14631,00	14631,00	-
60.	Автомашина УАЗ-2206 VIN ХТТ 22060010017980, номер двигателя 10052607, номер рамы 10017525, номер кузова 10017980, гос. регистрационный номер В 733 СХ 64)	2001	01510311	350969,00	350969,00	-
61.	Комбайн «Нива СК-5м» (паспорт отсутствует)	1993	01510336	592606,00	592606,00	-
62.	Автомашина «Шевроле-Нива» VIN Х9L21230060150071, номер двигателя 0161451, номер кузова 0150071, гос. регистрационный номер В 0170Т 64	2006	01510338	448880,00	224444,00	224436,00

63.	Трактор ДТ-75 см (паспорт отсутствует), номер двигателя 911690, номер рамы 719687	1989	015150337	287474,00	287474,00	-
64.	Автомашина КАМАЗ-53212, номер двигателя 74010082502805, номер шасси 0072487, номер кузова 1405433, гос. регистрационный номер В 978 НН 64	1991	01510339	360456,00	360456,00	-
65.	Сцепка С-11-у	1986	01320317	3197,00	3197,00	-
66.	Культиватор КПГ-2-250	1990	01320318	20674,00	20674,00	-
67.	Культиватор КПГ-2-250	1990	01320319	20674,00	20674,00	-
68.	Плуг ПН-4-35	1988	01320320	4643,00	4643,00	-
69.	Жатка ЖВН-6	1993	01320334	43805,00	43805,00	-
70.	CD-ресивер	2006	01320340	4794,00	2677,00	2117,00
71.	Культиватор КПГ-2-250	1991	01320336	3351,00	3351,00	-
72.	Компьютер	2006	01320345	50400,00	27720,00	22680,00
73.	Компьютер	2006	01320346	50400,00	27720,00	22680,00
74.	Воздуходувка	2006	01320347	20400,00	10200,00	10200,00
75.	Бензопила	2006	01320348	20400,00	10200,00	10200,00
76.	Бензопила	2006	01320349	25500,00	12744,00	12756,00
77.	Линия	1956	01200070	11414,00	11414,00	-
78.	Подстанция	1974	01200071	5064,00	5064,00	-
79.	Подстанция	1977	01200072	8115,00	8115,00	-
80.	Стенд-Э-240	1991	01200073	70914,00	70914,00	-
81.	Преобразователь тока	1991	01200074	35504,00	35504,00	-
82.	Электрокранбалка	1986	01310076	31980,00	31980,00	-
83.	Электроталь	1986	01310077	4806,00	4806,00	-
84.	Электроталь	1986	01310078	3151,00	3151,00	-
85.	Электроталь	1989	01310079	23440,00	23440,00	-
86.	Электроталь	1987	01310083	4706,00	4706,00	-
87.	Электроталь	1989	01310084	12470,00	12470,00	-
88.	Кран-балка	1992	01310086	21232,00	21232,00	-
89.	Кран-балка	1985	01310087	33016,00	33016,00	-
90.	Кран-балка	1990	01310088	65022,00	64450,00	572,00
91.	Тележка к пилораме	1989	01320091	10757,00	10757,00	-
92.	Приспособление ПТН-30	1989	01320092	14914,00	14914,00	-
93.	Станок токарный	1973	01320101	3537,00	3537,00	-
94.	Станок ЦМ-120	1986	01320104	3666,00	3666,00	-
95.	Станок четырехсторонний С-18-42	1996	01320105	90789,00	90789,00	-
96.	Пилорама Р-63-45	1988	01320107	15136,00	15136,00	-
97.	Станок Ц-6-2	1972	01320108	7291,00	7291,00	-
98.	Тележка к пилораме	1990	01320109	5292,00	5292,00	-
99.	Рама тарная РТ-40	1991	01320110	14989,00	14989,00	-
100.	Станок к-40	1991	01320111	198566,00	198566,00	-
101.	Станок фрезерный ФСШ-1а	1995	01320113	62549,00	62549,00	-
102.	Станок круглопалочный	1996	01320114	38426,00	38426,00	-
103.	Автомашина ЗИЛ-157, номер двигателя 709639, номер шасси 090805, гос. регистрационный номер № 3371 САП	1986	01520278	13270,00	13270,00	-
104.	Сварочный агрегат	1990	01620281	8208,00	8208,00	-
105.	Телефон	1991	01630282	13167,00	13167,00	-
106.	Стенка	1986	01980287	12970,00	12970,00	-
107.	Шкаф	1986	01980289	3028,00	3028,00	-
108.	Моечная установка	1988	01980292	14832,00	14832,00	-
109.	Мойка для волос	1983	01980293	5220,00	5220,00	-
110.	Кабина для переодевания	1983	01980294	7510,00	7510,00	-
111.	Стенд диагностики	1983	01980295	12639,00	12639,00	-
112.	Стол для утюжки	1983	01980296	7357,00	7357,00	-
113.	Емкость	1991	01980298	12921,00	12921,00	-
114.	Шкаф для одежды	1991	01980299	4941,00	4941,00	-
115.	Стеллаж производственный	1991	01980300	4025,00	4025,00	-

116.	Оборудование «Сделай сам»	1991	01980301	42922,00	25035,00	17887,00
117.	Холодильник	1991	01980302	70193,00	70193,00	-
118.	Прицеп-заправщик	1983	01980306	15792,00	15792,00	-
119.	Термос-контейнер	1988	01980307	3354,00	3354,00	-
120.	МППК на базе автомобиля УАЗ 390945 «Фермер», ПТС - 73HE135388 от 26.04.11, VIN - ХТТ390945В0423881 номер двигателя 409100*В3015105, номер кузова 390940В0103996, номер шасси 330360В0445173, тип ТС -грузовой, цвет – защитный, гос. регистрационный номер Х070МУ64	2011	01510340	960000,00	91200,00	868800,00
Итого:				9498442,00	8287951,00	1210491,00

Приложение № 3 к распоряжению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 194-Пр

**Перечень
недвижимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Черкасский лесхоз»**

№ п/п	Наименование имущества	Адрес	Общая площадь (кв. м)	Год ввода в эксплуатацию	Перво-начальная балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Гараж, литер Б	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	481,2	1970	969290,5	969290,5	-
2.	Здание конторы лесхоза, литер А	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	247,1	1972	167495,8	167495,8	-
3.	Здание котельной, литер В	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	46,4	1994	244860,5	244177,10	683,4
4.	Здание пиломрамного цеха № 2, литер Е	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.СтепанаРазина, д.1А	206,4	1990	3853885,44	3853885,44	-
5.	Пожарная вышка	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	-	1995	38267,6	22891,12	15376,48
6.	Склад ГСМ	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	475	1960	77514,8	77514,8	-
7.	Склад лесных семян	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	247	1991	4875880	4875880	-
8.	Здание пиломрамного цеха № 1, литер Д	Саратовская область, Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	350,7	1990	3658063,4	3658063,4	-
9.	Здание тарной мастерской, литер Г	Саратовская область Вольский район, с.Черкасское, ул.Степана Разина, д.1А	397,8	1980	3692497,92	3692497,92	-
Итого:					17577755,96	17561696,08	16059,88

**Перечень
особо ценного движимого имущества, закрепляемого за государственным автономным учреждением
Саратовской области «Черкасский лесхоз»**

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Год выпуска	Перво-начальная балансовая стоимость (рублей)	Износ (рублей)	Остаточная балансовая стоимость (рублей) на 01.01.2012
1.	Автомобиль ГАЗ-66, лесопатрульная, В 235АХ 64	01540052	1994	315067,80	315067,80	-
2.	Автомобиль ЗИЛ-131-71А 35-42 САХ, номер двигателя 724192, номер шасси 919521	01540049	1984	179372,40	179372,40	-
3.	Прицеп 2ПТС-6	01540020	1981	78603,02	78603,02	-
4.	Трактор Беларус-82.1 (с гидрообъемом управления)	000000018	2008	529661,01	529661,01	-

5.	Трактор Беларус-82.1 (с гидрообъемом управления)	000000019	2008	529,661,02	529,661,02	-
6.	Трактор ДТ-75	0154007	1989	404858,76	404858,76	-
7.	Трактор ДТ-75	01540013	1985	214459,92	214459,92	-
8.	Трактор ДТ-75	01540016	1994	363752,91	363752,91	-
9.	Трактор ЮМЗ-6АЛ 86-31, номер двигателя 950	01540034	1998	47601,00	47601,00	-
10.	Тракторный прицеп 2 ПТС-12	000000009	2005	26491,00	26491,00	-
11.	Компьютер Olimp	000000023	2005	17521,25	17521,25	-
12.	Компьютер Olimp	000000008	2005	17521,25	17521,25	-
13.	Копир/принтер Canon MF3228	000000006	2006	7706,10	7706,10	-
14.	Системный блок	000000016	2006	16605,60	16605,60	-
15.	Гидроманипулятор СФ-65С с ротатором GV-6AF	000000010	2005	477825,00	477825,00	-
16.	Компьютер LG	01320061	2003	19620,90	19620,90	-
17.	Компьютер LG 2008	000000019	2008	14940,68	14940,68	-
18.	Компьютер N 1 SAMSUNG	01320055	2000	25128,04	25128,04	-
19.	Компьютер N 3 FLATRON	01320064	2004	18365,76	18365,76	-
20.	Монитор Beng	000000015	2006	8674,08	8674,08	-
21.	Монитор Sync Master 753 DFX	01320065	2004	4982,88	4982,88	-
22.	Компьютер «АС» в комплекте	000000023	2009	21826,00	11640,64	10185,36
23.	МФУ Canon копир/принтер/сканер MF4018	000000021	2008	6435,59	6435,59	-
24.	Принтер OKIPAGE 14 e	01320062	2003	8190,00	8190,00	-
25.	Принтер/сканер/копир лазерный HP LJ M1120	000000018	2008	6313,56	6313,56	-
26.	Системный блок	000000005	2005	4252,18	4252,18	-
27.	Телефакс Panasonic	000000020	2008	6037,29	6037,29	-
28.	Телефон-факс	01320056	2000	7550,55	7550,55	-
29.	Стол угловой	000000005	2006	5416,20	5416,20	-
30.	Воздуходувка-опрыскиватель АТ 2090	000000025	2009	18720,00	18720,00	-
31.	Дырокол мощный	01680048	2009	3950,00	3950,00	-
32.	Культиватор КЛ-2,6	01320014	2008	21978,72	21978,72	-
33.	Распылитель воздуходувка ЕСНО ДМ-4610	01680047	2009	20338,98	3050,73	17288,25
34.	Калькулятор настольный	000000024	2009	931,36	931,36	-
35.	Сплит-система	000000019	2009	30508,48	10169,60	20338,88
36.	Станина	000000018	2009	42000,00	10150,00	31850,00
37.	Телефон сотовый Samsung	01680046	2009	7510,00	7510,00	-
38.	Автомобиль УАЗ-Фермер	ЧЛ0000031	2011	960000,00	79999,99	880000,01
39.	Прицеп ОЗАП-8355	01540035	2003	15732,00	15732,00	-
40.	Трактор МТЗ-80 УК	01540033	1988	317340,00	317340,00	-
Итого:				4823451,29	3863788,79	959662,50

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 195-Пр

г. Саратов

**О подготовке к уборке урожая 2012 года
в Саратовской области**

В целях обеспечения производства сельскохозяйственной продукции в 2012 году:

1. Министерству сельского хозяйства области во взаимодействии с главами администраций муниципальных районов области и сельхозтоваропроизводителями (по согласованию) обеспечить:

производство растениеводческой продукции во всех категориях хозяйств области: зерна – 2,5 млн тонн, маслосемян подсолнечника – 750 тыс. тонн, картофеля – 380 тыс. тонн, овощей – 325 тыс. тонн;

своевременное представление достоверных данных органам государственной статистики и оперативной отчетности о поступлении сельскохозяйственной продукции урожая 2012 года всеми сельхозтоваропроизводителями независимо от форм собственности.

2. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов области, сельхозтоваропроизводителям: содействовать завершению подготовки уборочной техники и механизированных токов до 5 июля 2012 года; разработать и реализовать комплекс мероприятий, обеспечивающих создание безопасных условий труда;

принять меры по обеспечению сельхозтоваропроизводителей и личных подсобных хозяйств достаточным количеством кормов для животноводства на период зимовки.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов области во взаимодействии с районными комитетами профсоюза работников агропромышленного комплекса обеспечить подготовку и проведение районных конкурсов по увеличению производства продукции растениеводства.

4. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов области во взаимодействии с министерством здравоохранения области организовать медицинское обслуживание участников уборочных работ.

5. Рекомендовать Главному управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области во взаимодействии с главами администраций муниципальных районов области до 1 июля 2012 года разработать комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность урожая текущего года.

6. Министерству информации и печати области совместно с министерством сельского хозяйства области обеспечить приоритетное освещение в средствах массовой информации хода подготовки и проведения уборочных работ текущего года.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Соловьева А.А.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 196-Пр

г. Саратов

О потребности экономики области в привлечении и использовании иностранных работников

Заслушав доклад министра занятости, труда и миграции области Соколовой Н.Ю. о потребности экономики области в привлечении и использовании иностранных работников:

1. Признать работу министерства занятости, труда и миграции области как уполномоченного органа исполнительной власти области по определению потребности в привлечении иностранных работников и формированию предложений по объемам квот на выдачу приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления иностранными гражданами трудовой деятельности на территории области, удовлетворительной.

2. Министерству занятости, труда и миграции области обеспечить проведение в срок до 10 июля 2012 года заседания областной межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников и направить в срок до 15 июля 2012 года в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации предложения и информацию о результатах оценки эффективности использования иностранной рабочей силы в 2011 году.

3. Министерству занятости, труда и миграции области осуществлять ежегодный (до 1 июля текущего года) мониторинг миграционных процессов на основе статистических данных в разрезе муниципальных районов и городских округов области.

4. Министерству инвестиционной политики области при рассмотрении инвестиционных проектов информировать министерство занятости, труда и миграции области о планируемом привлечении иностранных работников работодателями, участвующими в их реализации.

5. Рекомендовать администрациям муниципальных районов и городских округов области, на территории которых осуществляется наибольшее привлечение иностранных работников (муниципальное образование «Город Саратов», Энгельский, Балаковский, Марковский, Ровенский муниципальные районы), создать межведомственные комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников.

6. Органам исполнительной власти области в целях реализации приоритетного права граждан Российской Федерации на замещение вакантных и вновь созданных рабочих мест, увеличения налоговых поступлений в областной бюджет учитывать при определении целесообразности объемов привлечения иностранных работников средние размеры оплаты труда в области по видам экономической деятельности.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 197-Пр

г. Саратов

О создании межведомственной рабочей группы

1. Создать межведомственную рабочую группу по разработке концепции развития профессионального образования на территории Саратовской области в составе согласно приложению.

2. Рабочей группе подготовить проект концепции развития профессионального образования на территории Саратовской области в срок до 1 сентября 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Россошанского А.В.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 25 июня 2012 года № 197-Пр

**Состав
межведомственной рабочей группы по разработке концепции развития
профессионального образования на территории Саратовской области**

- Епифанова М.А. - министр образования области, председатель межведомственной рабочей группы;
Афонин О.А. - заместитель министра образования области – начальник управления профессионального образования, секретарь межведомственной рабочей группы.

Члены межведомственной рабочей группы:

- Акчурин С.В. - начальник управления обеспечения качества образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова» (по согласованию);
- Барановская П.И. - начальник отдела кадров министерства здраво-охранения области;
- Елина Е.Г. - проректор по учебно-методической работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского» (по согласованию);
- Закатнова Г.В. - начальник организационно-правового управления министерства транспорта и дорожного хозяйства области;
- Кан К.Ф. - начальник управления кадровой политики и правовой работы министерства сельского хозяйства области;
- Козинский А.А. - начальник учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный технический университет им. Гагарина Ю.А.» (по согласованию);
- Кукушкин М.А. - директор государственного бюджетного образовательного учреждения Саратовской области среднего профессионального образования «Энгельсский промышленно-экономический техникум» (по согласованию);
- Лобанова М.Ю. - начальник управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, главный архитектор области;
- Лопатин Ю.Д. - начальник управления прогнозирования социально-экономического развития министерства экономического развития и торговли области;
- Лутьянова О.Н. - заместитель министра промышленности и энергетики области – начальник управления науки и инновационного развития;
- Морозов И.А. - первый заместитель начальника управления инвестиционной деятельности министерства инвестиционной политики области;
- Муллин В.В. - председатель Саратовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз машиностроителей России», генеральный директор открытого акционерного общества «НПП «Контакт» (по согласованию);
- Назарова Ю.В. - старший вице-президент Торгово-промышленной палаты области (по согласованию);
- Пономарева Н.Г. - директор государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Саратовский областной учебно-методический центр повышения квалификации и переподготовки кадров специалистов культуры и искусств» (по согласованию);
- Попов М.В. - первый проректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет» (по согласованию);
- Трофимова А.Ф. - начальник отдела координации молодежных программ министерства молодежной политики, спорта и туризма области;
- Ратачков А.С. - председатель Агропромышленного союза Саратовской области (по согласованию);
- Сигачев В.Е. - начальник отдела профессиональной ориентации и профессионального обучения незанятого населения комитета по занятости населения министерства занятости, труда и миграции области;
- Сказкин Е.И. - председатель Саратовской региональной общественной организации «Совет ветеранов педагогического труда» (по согласованию);
- Скворцова Н.Н. - директор государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Саратовский областной колледж искусств» (по согласованию);
- Степанов А.А. - председатель комиссии по региональному развитию и местному самоуправлению Общественной палаты области (по согласованию);
- Тимофеев Н.Н. - председатель Саратовской областной организации профсоюза работников народного образования и науки (по согласованию);
- Чепляев В.Л. - заместитель директора по развитию Поволжского института им. П.А. Столыпина – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 199-Пр

г. Саратов

**О предельных уровнях тарифов организаций
транспортного комплекса**

1. Принять к сведению информацию комитета государственного регулирования тарифов области.

2. Поддержать предложение комитета государственного регулирования тарифов области:

по установлению предельного тарифа на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом (категорий М2, М3 в соответствии с классификацией транспортных средств, установленной в приложении № 1 к техническому регламенту о безопасности колесных транспортных средств, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 720) по внутриобластным и межобластным маршрутам с ростом 20 процентов по отношению к действующему предельному тарифу;

по установлению предельного тарифа на услуги по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом (категорий М2, М3 в соответствии с классификацией транспортных средств, установленной в приложении № 1 к техническому регламенту о безопасности колесных транспортных средств, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 720) по внутриобластным и межобластным маршрутам транспортным организациям, оказывающим услуги на территории муниципальных образований области исходя из проведенных экспертиз экономически обоснованных затрат с ростом, не превышающим установленный предельный тариф.

3. Комитету транспорта области:

произвести расчет потребности на 2012 год в бюджетных средствах на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, исходя из проведенных экспертиз экономически обоснованных затрат и фактически установленных тарифов;

рассмотреть в установленном порядке возможность внесения изменений в перечень критериев отбора перевозчиков в рамках проведения конкурсных процедур в части наличия электронных систем учета перевезенных пассажиров в соответствии с имеющимися полномочиями, предусмотренными действующим законодательством;

совместно с ОАО «РЖД» (по согласованию), комитетом по управлению имуществом области, комитетом государственного регулирования тарифов области проработать вопрос по передаче в собственность ОАО «Саратовская пригородная пассажирская компания» имущества, необходимого для осуществления деятельности по перевозкам пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Моисеева Ю.М.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25 июня 2012 года № 200-Пр

г. Саратов

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

1. Признать утратившими силу:

пункт 1 распоряжения Правительства Саратовской области от 29 июля 2005 года № 220-Пр «О плане мероприятий по реализации Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на территории Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 13 февраля 2006 года № 27-Пр «О подготовке проекта областной целевой программы «Развитие местного самоуправления в Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 30 ноября 2007 года № 330-Пр «О социально-экономическом развитии Ртищевского муниципального района»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 11 июня 2008 года № 202-Пр «Об утверждении Плана организационных мероприятий по реализации на территории Саратовской области с 2009 года в полном объеме Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 25 июня 2012 года № 611

г. Саратов

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг

В соответствии с Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области», постановлением Правительства области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина:

- администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области (приложение 1);
- администрации Озинского муниципального района Саратовской области (приложение 2);
- администрации Советского муниципального района Саратовской области (приложение 3);
- администрации Балаковского муниципального района Саратовской области (приложение 4);
- администрации ЗАТО Михайловский муниципального района Саратовской области (приложение 5).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л. В. Колязина

Приложение 1
к приказу министерства социального развития области
от 25.06.2012 № 611

Административный регламент администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности администрации Лысогорского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении опекуна (попечителя), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина являются совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее – Заявители).

Преимущественное право на получение государственной услуги перед всеми другими Заявителями имеют бабушки, дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры нуждающегося в опеке (попечительстве).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты) по адресу:

Саратовская область, р.п. Лысье Горы, ул. Советская, д. 4.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	

Перерыв на обед сотрудников с 13.00 ч. до 14.00 ч.

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 10.00 ч. до 13.00 ч.
Вторник	с 9.00 ч. до 12.30 ч.
Среда	не приемный день
Четверг	с 9.00 ч. до 12.30 ч.
Пятница	не приемный день

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-51) 2-12-59, факс: (845-51) 2-12-59.

Адрес электронной почты Администрации: **Abbant-45@yandex.ru**.

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационных стендах Администрации в местах приема граждан (пункт 1.13. Административного регламента);
на официальном сайте Администрации (<http://www.Lgory.sarovo.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (пункт 1.14. Административного регламента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (пункт 1.15. Административного регламента);

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5. - 1.11. Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Все обращения регистрируются в журнале «Для регистрации обращений граждан».

1.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При личном консультировании гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Администрации не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультировании по почте (пункт 1.9. Административного регламента) выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

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

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Администрации;

график работы Администрации;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно уведомлению о приеме документов (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту), полученного при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;
график приема специалистами;
другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.8. Если при личном консультировании или консультировании по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, изложенном в пункте 1.9. Административного регламента.

1.9. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на Интернет-сайте в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения, по решению руководителя Администрации, может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подliegt рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – в случае письменного ответа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется Администрацией с привлечением средств массовой информации.

1.12. Специалисты Администрации при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

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

Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://www.Lgory.sarom.ru> и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень других органов и организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

последовательность посещения других органов и организаций;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Администрации и органов, в которых заинтересованные лица могут

получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих специалистов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

образец заявления;

перечень документов, которые необходимо предоставить Заявителю для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

срок предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса и адреса электронной почты Администрации;

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

текст Административного регламента с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Назначение опекуном (попечителем), выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией, административные процедуры выполняются муниципальными службами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты).

В процессе предоставления государственной услуги по Административному регламенту Администрация осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ – в части получения сведений о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области, Государственной жилищной инспекцией Саратовской области – в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

органами Министерства внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

- заклучение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);
- заклучение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат) составляет 15 рабочих дней.
Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года, № 237);
Гражданским кодексом Российской Федерации, части 1, 2 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; от 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);
Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755);
Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч.1), ст. 3451);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);
Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);
постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года, № 48, ст. 6401);
Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 29 декабря 2007 года, № 241 (2015));
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить у специалиста Администрации лично, по телефону, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на региональном портале, на федеральном портале.

2.8. Администрации при предоставлении государственной услуги запрещается:

- требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- требовать от Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Для предоставления государственной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- а) заявление о назначении опекуном (попечителем);
- б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования Заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- д) копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке);
- е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста и проживающих совместно с Заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);
- ж) документ о прохождении Заявителем подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (при наличии);
- з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи; документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо предоставить только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

2.10. Заявитель при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом уполномоченного органа опеки и попечительства копий документов с оригиналами, оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Документы для предоставления государственной услуги хранятся в Администрации.

2.12. При предоставлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» части первой пункта 2.9. Административного регламента, Заявитель дополнительно предоставляет согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных в Администрацию.

2.13. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и документов, подлежащих представлению Заявителем.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг (вступает в силу с 1 января 2013 года).

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

2.15. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

а) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (пенсионные отделы территориальных органов Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства), о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

б) справку, выданную органом социальной защиты населения, о размере социальных выплат за последние 12 месяцев;

в) сведения, подтверждающие принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) справку об отсутствии у Заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданную органами внутренних дел;

д) справку о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области;

е) справку о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Государственной жилищной инспекции Саратовской области.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «д» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, для предоставления государственной услуги не требуются.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, не требуются.

2.16. Администрация, в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой пункта 2.15. Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю отказывается если: представлены документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9. и (или) 2.12. Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина Заявителю отказывается, если:

- статус Заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;
- в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;
- выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению Заявителя опекуном (попечителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении услуги входят:

документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), выданные управляющей компанией или иной организацией частной формы собственности, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений и копия финансового лицевого счета с места жительства.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

2.21. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Требования к помещениям

2.23. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения Администрации оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охранной сигнализации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.24. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

2.25. Вход в помещения Администрации посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

Требования к местам ожидания

2.26. Места ожидания приема у специалиста Администрации оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест. Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Требования к местам приема заявителей

2.27. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- информации о днях и времени приема заявителей;
- времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

2.28. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Требования к местам информирования

2.29. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

2.30. Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «14 пт».

2.31. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.32. Заявления и документы, подлежащие предоставлению Заявителем, поданные при личном обращении гражданина в Администрацию, регистрируются в день их приема.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, должны занимать не более 30 минут.

2.33. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, по почте или в форме электронных документов их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.34. При рассмотрении обращения в Администрации Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законодательством, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) Администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрации являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

количество взаимодействий Заявителя со специалистами и должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.36. Заявитель взаимодействует со специалистом Администрации при осуществлении административной процедуры:

по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении Заявителя. Срок взаимодействия не может превышать 30 минут на каждого Заявителя;

обследования условий жизни Заявителей. Срок взаимодействия не может превышать 60 минут на каждого Заявителя.

2.37. Прием отзывов о предоставляемой услуге от Заявителей специалист осуществляет лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

Ответственный сотрудник Администрации осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

Заявитель может осуществлять мониторинг предоставления услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследований условий жизни Заявителя;

подготовка и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение Заявителя с соответствующим заявлением и документами, подлежащими предоставлению Заявителем.

3.3. Специалист проверяет предоставленные документы на их соответствие пунктам 2.9., 2.12. Административного регламента. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность возвращает Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, заверяет копии представленных документов и выдает (направляет) Заявителю уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 30 минут.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист предоставляет консультацию по перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, и разъясняет предъявляемые к ним требования. Возвращает представленные заявление и документы Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документа (документов), предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента.

В случае если Заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.15. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.15. Административного регламента документы, специалист принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

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

- 1) наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15. Административного регламента;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.9. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

3.10. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Проведение обследований условий жизни Заявителей

3.11. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов Заявителя.

При наличии у Заявителя заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) процедура по проведению обследований условий жизни не проводится.

3.12. При обследовании условий жизни Заявителя специалист определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- жилищно-бытовые условия Заявителя;
- личные качества и мотивы стать опекуном Заявителя;
- способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

3.13. Максимальный срок проведения обследования условий жизни Заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.14. По результатам обследования условий жизни Заявителя специалистом составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах и передается на утверждение руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15. Руководитель Администрации в случае согласия утверждает акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а в случае несогласия возвращает специалисту на доработку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Общий максимальный срок составления и утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни Заявителя.

3.16. Специалист выдает (направляет) Заявителю один экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), хранится в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.17. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни Заявителей, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.18. Специалист на основании документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), готовит проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает на подпись руководителю Администрации.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о Заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.18. Административного регламента, специалист готовит соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает их на подпись руководителю Администрации.

При подготовке проекта распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе специалист также готовит в 2 экземплярах проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и передает на подпись руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Руководитель Администрации проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или проект заключения и в случае согласия подписывает его, а в случае несогласия возвращает на доработку специалисту.

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным гражданином на возмездной основе руководитель Администрации подписывает проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.20. Специалист выдает (направляет) Заявителю заверенную копию соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или один экземпляр заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином на возмездной основе специалист также выдает (направляет) Заявителю один экземпляр договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вместе с копией распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или с заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист возвращает Заявителю все документы, на основании которых было принято решение, разъясняет порядок обжалования и делает запись в соответствующем журнале учета. Копии документов хранятся в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или заключения.

3.21. Специалист в личное дело совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство), подшивает заверенную копию распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином или о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) и документы, на основании которых такое решение было принято и делает записи в соответствующих журналах учета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации).

3.22. При вынесении заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист вносит сведения о Заявителе в соответствующий журнал учета и подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения и документов, на основании которых оно было вынесено.

При вынесении заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) и копии документов, на основании которых было принято решение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего заключения.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

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

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

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

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом Администрации осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок
полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля
полноты и качества предоставления государственной услуги**

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством социального развития Саратовской области в соответствии с Административным регламентом исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по контролю за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных регламентах:
ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель Администрации;
ответственность за прием и проверку документов для предоставления государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за формирование и направление межведомственного запроса несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за проведение обследований условий жизни Заявителей несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за принятие решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за выдачу (направление) решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

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

4.7. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также направить письменное или электронное обращение на официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», замечания или предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя в том числе являются следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

**Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.
Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) специалиста, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги руководителю Администрации. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение.

Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.8. Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.9. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Администрации, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о перенадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

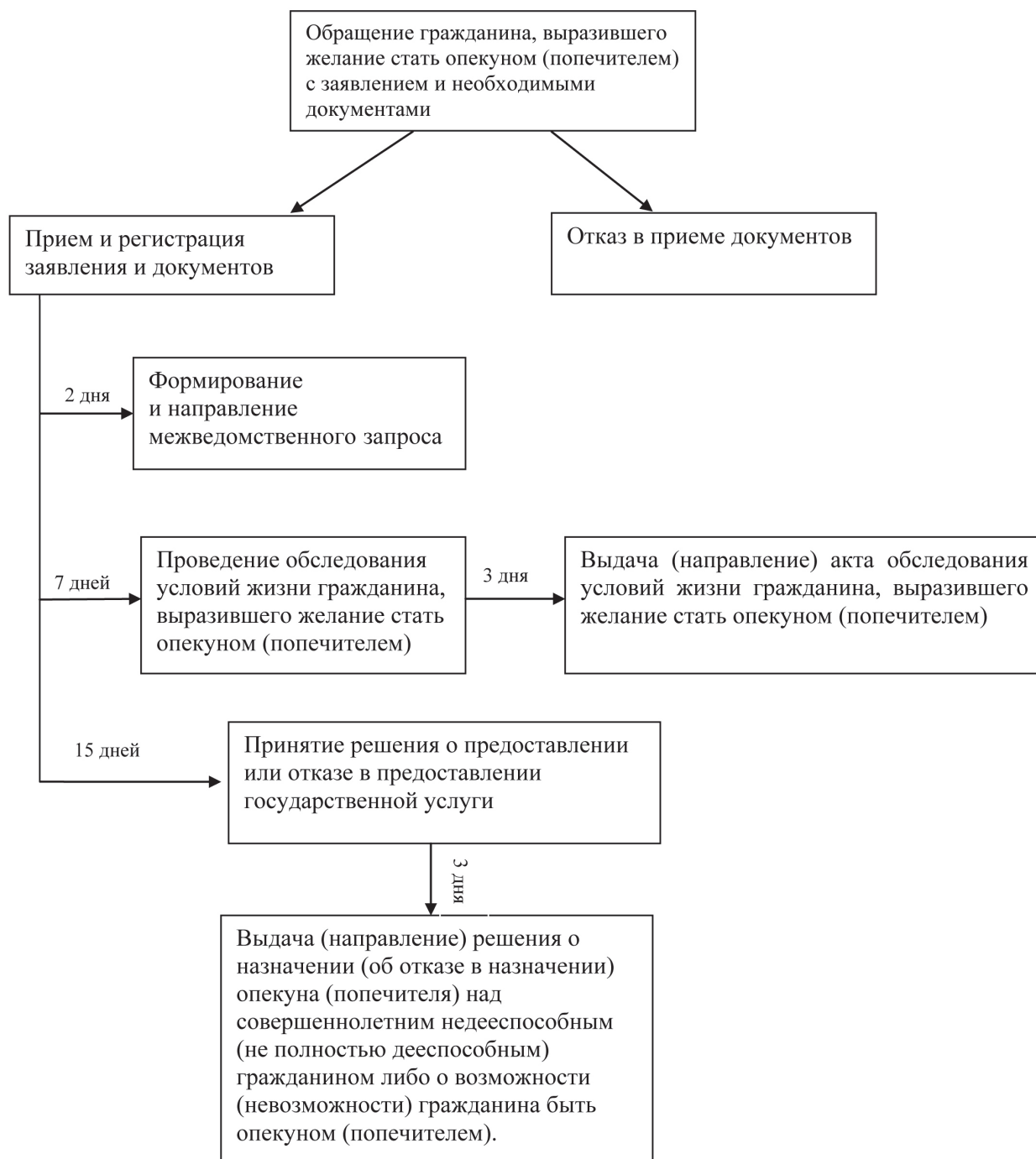
5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

**Уведомление
о приеме документов**

Заявление на установление опеки (попечительства) от _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

с документами:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приняты « ____ » _____ 20 ____ года

Заявление зарегистрировано под № _____

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

**Административный регламент
администрации Озинского муниципального района Саратовской области
предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем),
выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)
совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности администрации Озинского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении опекуна (попечителя), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина являются совершеннолетние дееспособные граждане, не лишенные родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее – Заявители).

Преимущественное право на получение государственной услуги перед всеми другими Заявителями имеют бабушки, дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры нуждающегося в опеке (попечительстве).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты) по адресу:

413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Ленина, 14, кабинет 15.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8:00 ч. до 17:15 ч.
Вторник	с 8:00 ч. до 17:15 ч.
Среда	с 8:00 ч. до 17:15 ч.
Четверг	с 8:00 ч. до 17:15 ч.
Пятница	с 8:00 ч. до 16:00 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	
Перерыв на обед сотрудников	с 12:00 ч. до 13:00 ч.

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 9:00 ч. до 14:00 ч.
Среда	с 9:00 ч. до 14:00 ч.
Пятница	с 9:00 ч. до 14:00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: 8 (845-76) 4-27-46, факс: 8 (845-76) 4-27-46.

Адрес электронной почты Администрации: DeLo-Ozinki@yandex.ru.

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационных стендах Администрации в местах приема граждан (пункт 1.13. Административного регламента);
на официальном сайте Администрации (<http://www.ozinki.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (пункт 1.14. Административного регламента);
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (пункт 1.15. Административного регламента);
в средствах массовой информации;
в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5. – 1.11. Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте;
- публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Все обращения регистрируются в журнале «Для регистрации обращений граждан».

1.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При личном консультировании гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Администрации не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультировании по почте (пункт 1.9. Административного регламента), выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

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

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Администрации;

график работы Администрации;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно уведомления о приеме документов (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту), полученного при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

1.8. Если при личном консультировании или консультировании по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, изложенном в пункте 1.9. Административного регламента.

1.9. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на Интернет-сайте в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения, по решению руководителя Администрации, может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – в случае письменного ответа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется Администрацией с привлечением средств массовой информации.

1.12. Специалисты Администрации при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

номер телефона исполнителя;

Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://www.ozinki.ru> и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень других органов и организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

последовательность посещения других органов и организаций;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Администрации и органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих специалистов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

образец заявления;

перечень документов, которые необходимо предоставить Заявителю для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

срок предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса и адреса электронной почты Администрации;

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

текст Административного регламента с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Назначение опекуном (попечителем), выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией, административные процедуры выполняются муниципальными служащими Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты).

В процессе предоставления государственной услуги по Административному регламенту Администрация осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ – в части получения сведений о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области, Государственной жилищной инспекцией Саратовской области – в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

органами Министерства внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат) составляет 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 3 рабочих дня.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации, части 1, 2 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; от 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года, № 48, ст. 6401);

Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 29 декабря 2007 года, № 241 (2015));

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у специалиста Администрации лично, по телефону, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на региональном портале, на федеральном портале.

2.8. Администрации при предоставлении государственной услуги запрещается:

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

требовать от Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Для предоставления государственной услуги Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем);

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования Заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста и проживающих совместно с Заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

ж) документ о прохождении Заявителем подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (при наличии);

з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи; документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо предоставить только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

2.10. Заявитель, при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом уполномоченного органа опеки и попечительства копий документов с оригиналами, оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Документы для предоставления государственной услуги хранятся в Администрации.

2.12. При предоставлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» части первой пункта 2.9. Административного регламента, Заявитель дополнительно предоставляет согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных в Администрацию.

2.13. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и документов, подлежащих представлению Заявителем.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг (вступает в силу с 1 января 2013 года).

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

2.15. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

а) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (пенсионные отделы территориальных органов Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства), о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

б) справку, выданную органом социальной защиты населения, о размере социальных выплат за последние 12 месяцев;

в) сведения, подтверждающие принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) справку об отсутствии у Заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданную органами внутренних дел;

д) справку о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области;

е) справку о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Государственной жилищной инспекции Саратовской области.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «д» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, для предоставления государственной услуги не требуются.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, не требуются.

2.16. Администрация, в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой пункта 2.15. Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю отказывается если: представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9 и (или) 2.12. Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина Заявителю отказывается, если:

статус Заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению Заявителя опекуном (попечителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении услуги входят:

документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выписка из домового (поквартирного) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), выданные управляющей компанией или иной организацией частной формы собственности, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений и копия финансового лицевого счета с места жительства.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

2.21. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления**

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания,
местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Требования к помещениям

2.23. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения Администрации оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охранной сигнализации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.24. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

2.25. Вход в помещения Администрации посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

Требования к местам ожидания

2.26. Места ожидания приема у специалиста Администрации оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Требования к местам приема заявителей

2.27. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- информации о днях и времени приема заявителей;
- времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

2.28. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Требования к местам информирования

2.29. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

2.30. Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «14 пт».

2.31. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.32. Заявление и документы, подлежащие предоставлению Заявителем, поданные при личном обращении гражданина в Администрацию, регистрируются в день их приема.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, должны занимать не более 30 минут.

2.33. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, по почте или в форме электронных документов их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.34. При рассмотрении обращения в Администрации Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законодательством, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) Администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрации являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

количество взаимодействий Заявителя со специалистами и должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.36. Заявитель взаимодействует со специалистом Администрации при осуществлении административной процедуры: по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении Заявителя. Срок взаимодействия не может превышать 30 минут на каждого Заявителя;

обследования условий жизни Заявителей. Срок взаимодействия не может превышать 60 минут на каждого Заявителя.

2.37. Прием отзывов о предоставляемой услуге от Заявителей специалист осуществляет лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

Ответственный сотрудник Администрации осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

Заявитель может осуществлять мониторинг предоставления услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследований условий жизни Заявителя;

подготовка и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение Заявителя с соответствующим заявлением и документами, подлежащими предоставлению Заявителем.

3.3. Специалист проверяет предоставленные документы на их соответствие пунктам 2.9., 2.12. Административного регламента. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность возвращает Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, заверяет копии представленных документов и выдает (направляет) Заявителю уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 30 минут.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист предоставляет консультацию по перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, и разъясняет предъявляемые к ним требования. Возвращает представленные заявление и документы Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документа (документов), предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента.

В случае если Заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.15. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.15. Административного регламента документы, специалист принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

3.9. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

1) наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15. Административного регламента;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.9. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

3.10. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Проведение обследований условий жизни Заявителей

3.11. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов Заявителя.

При наличии у Заявителя заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) процедура по проведению обследований условий жизни не проводится.

3.12. При обследовании условий жизни Заявителя специалист определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- жилищно-бытовые условия Заявителя;
- личные качества и мотивы стать опекуном Заявителя;
- способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

3.13. Максимальный срок проведения обследования условий жизни Заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.14. По результатам обследования условий жизни Заявителя специалистом составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах и передается на утверждение руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15. Руководитель Администрации в случае согласия утверждает акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а в случае несогласия возвращает специалисту на доработку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Общий максимальный срок составления и утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни Заявителя.

3.16. Специалист выдает (направляет) Заявителю один экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), хранится в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.17. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни Заявителей, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.18. Специалист на основании документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), готовит проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает на подпись руководителю Администрации.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о Заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.18. Административного регламента, специалист готовит соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает их на подпись руководителю Администрации.

При подготовке проекта распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе специалист также готовит в 2 экземплярах проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и передает на подпись руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Руководитель Администрации проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или проект заключения и в случае согласия подписывает его, а в случае несогласия, возвращает на доработку специалисту.

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним гражданином на возмездной основе руководитель Администрации подписывает проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.20. Специалист готовит проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в предоставлении государственной услуги 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.20. Специалист выдает (направляет) Заявителю заверенную копию соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или один экземпляр заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином на возмездной основе специалист также выдает (направляет) Заявителю один экземпляр договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вместе с копией распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении

нии опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или с заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист возвращает Заявителю все документы, на основании которых было принято решение, разъясняет порядок обжалования и делает запись в соответствующем журнале учета. Копии документов хранятся в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или заключения.

3.21. Специалист в личное дело совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство), подшивает заверенную копию распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) и документы, на основании которых такое решение было принято и делает записи в соответствующих журналах учета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации).

3.22. При вынесении заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист вносит сведения о Заявителе в соответствующий журнал учета и подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения и документов, на основании которых оно было вынесено.

При вынесении заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и копии документов, на основании которых было принято решение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего заключения.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

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

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

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

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом Администрации осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством социального развития Саратовской области в соответствии с Административным регламентом исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по контролю за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных регламентах:

ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за прием и проверку документов для предоставления государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за формирование и направление межведомственного запроса несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за проведение обследований условий жизни Заявителей несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за принятие решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за выдачу (направление) решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

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

4.7. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также направить письменное или электронное обращение на официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», замечания или предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя, в том числе являются следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

**Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) специалиста, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги руководителю Администрации. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение.

Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии)
и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

5.8. Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.9. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Администрации, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение,

ние, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

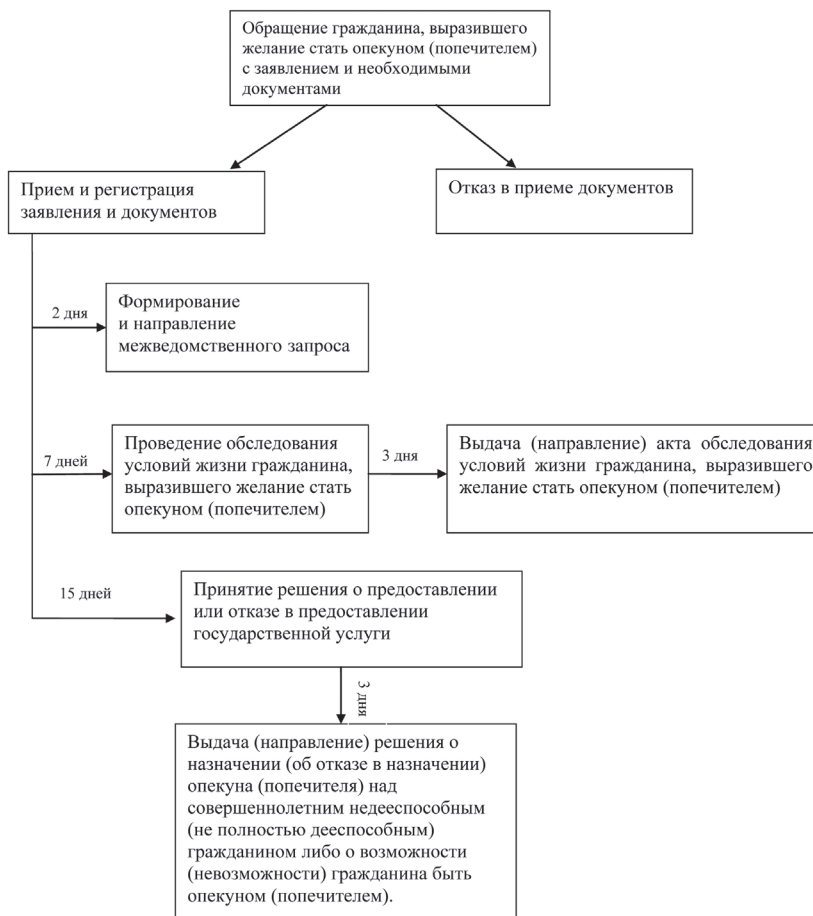
5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

**Уведомление
о приеме документов**

Заявление на установление опеки (попечительства) от _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

с документами:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приняты « ____ » _____ 20__ года

Заявление зарегистрировано под № _____

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

Приложение 3
к приказу министерства социального развития области
от 25.06.2012 № 611

**Административный регламент
администрации Советского муниципального района Саратовской области предоставления государственной
услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)
совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности администрации Советского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении опекуна (попечителя), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина являются совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее – Заявители).

Преимущественное право на получение государственной услуги перед всеми другими Заявителями имеют бабушки, дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры нуждающегося в опеке (попечительстве).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты) по адресу:

Саратовская область, Советский район, р.п. Степное, ул. 50 лет Победы, д. 11.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	
Перерыв на обед сотрудников с 12.00 ч. до 13.00 ч.	

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Вторник	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Среда	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Четверг	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Пятница	с 9.00 ч. до 12.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-66) 5-19-60, факс: (845-66) 5-19-60.

Адрес электронной почты Администрации: <http://www.opekasovet@mail.ru>.

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационных стендах Администрации в местах приема граждан (пункт 1.13. Административного регламента);

на официальном сайте Администрации (<http://www.stepnoe.sar.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (пункт 1.14. Административного регламента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (пункт 1.15. Административного регламента);

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5. – 1.11. Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по почте;

публичное письменное консультирование;

публичное устное консультирование.

Все обращения регистрируются в журнале «Для регистрации обращений граждан».

1.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При личном консультировании гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Администрации не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультировании по почте (пункт 1.9. Административного регламента), выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

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

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Администрации;

график работы Администрации;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно уведомления о приеме документов (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту), полученного при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

1.8. Если при личном консультировании или консультировании по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, изложенном в пункте 1.9. Административного регламента.

1.9. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на Интернет-сайте в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя Администрации может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, поддается рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – в случае письменного ответа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется Администрацией с привлечением средств массовой информации.

1.12. Специалисты Администрации при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию; корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

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

Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://www.stepnoe.sarago.ru> и извлечения на информационных стендах);
исчерпывающий перечень других органов и организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);
последовательность посещения других органов и организаций;
месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Администрации и органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих специалистов;
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
образец заявления;
перечень документов, которые необходимо предоставить Заявителю для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
срок предоставления государственной услуги;
перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса и адреса электронной почты Администрации;
справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
текст Административного регламента с приложениями;
информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;
результат и сроки оказания государственной услуги;
нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;
описание административных процедур;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Назначение опекуном (попечителем), выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

**Наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией, административные процедуры выполняются муниципальными служащими Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты).

В процессе предоставления государственной услуги по Административному регламенту Администрация осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ – в части получения сведений о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области, Государственной жилищной инспекцией Саратовской области – в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

органами Министерства внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат) составляет 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 3 рабочих дня.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации, части 1, 2 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; от 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года, № 48, ст. 6401);

Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 29 декабря 2007 года, № 241 (2015));

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить у специалиста Администрации лично, по телефону, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на региональном портале, на федеральном портале.

2.8. Администрации при предоставлении государственной услуги запрещается:

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

требовать от Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Для предоставления государственной услуги Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем);

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования Заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста и проживающих совместно с Заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

ж) документ о прохождении Заявителем подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (при наличии);

з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи; документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо предоставить только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

2.10. Заявитель при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом уполномоченного органа опеки и попечительства копий документов с оригиналами оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Документы для предоставления государственной услуги хранятся в Администрации.

2.12. При предоставлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» части первой пункта 2.9. Административного регламента, Заявитель дополнительно предоставляет согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных в Администрацию.

2.13. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и документов, подлежащих представлению Заявителем.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг (вступает в силу с 1 января 2013 года).

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

2.15. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

а) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (пенсионные отделы территориальных органов Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства), о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

б) справку, выданную органом социальной защиты населения о размере социальных выплат за последние 12 месяцев;

в) сведения, подтверждающие принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) справку об отсутствии у Заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданную органами внутренних дел;

д) справку о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области;

е) справку о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Государственной жилищной инспекции Саратовской области.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «д» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, для предоставления государственной услуги не требуются.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, не требуются.

2.16. Администрация в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой пункта 2.15. Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю отказывается если: представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9.и (или) 2.12. Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

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

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина Заявителю отказывается, если:

статус Заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению Заявителя опекуном (попечителем).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении услуги входят:

документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), выданные управляющей компанией или иной организацией частной формы собственности, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений и копия финансового лицевого счета с места жительства.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными**

2.21. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления**

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,
к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Требования к помещениям

2.23. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения Администрации оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охранной сигнализации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

2.24. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

2.25. Вход в помещения Администрации посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

Требования к местам ожидания

2.26. Места ожидания приема у специалиста Администрации оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Требования к местам приема заявителей

2.27. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалиста; информации о днях и времени приема заявителей; времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

2.28. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Требования к местам информирования

2.29. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

2.30. Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «14 пт».

2.31. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.32. Заявление и документы, подлежащие предоставлению Заявителем, поданные при личном обращении гражданина в Администрацию, регистрируются в день их приема.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, должны занимать не более 30 минут.

2.33. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, по почте или в форме электронных документов их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.34. При рассмотрении обращения в Администрации Заявитель имеет право:
получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законодательством, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) Администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрации являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

количество взаимодействий Заявителя со специалистами и должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.36. Заявитель взаимодействует со специалистом Администрации при осуществлении административной процедуры:

по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении Заявителя. Срок взаимодействия не может превышать 30 минут на каждого Заявителя;

обследования условий жизни Заявителей. Срок взаимодействия не может превышать 60 минут на каждого Заявителя.

2.37. Прием отзывов о предоставляемой услуге от Заявителей специалист осуществляет лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

Ответственный сотрудник Администрации осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

Заявитель может осуществлять мониторинг предоставления услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследований условий жизни Заявителя;

подготовка и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение Заявителя с соответствующим заявлением и документами, подлежащими предоставлению Заявителем.

3.3. Специалист проверяет предоставленные документы на их соответствие пунктам 2.9., 2.12. Административного регламента. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность возвращает Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, заверяет копии представленных документов и выдает (направляет) Заявителю уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 30 минут.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист предоставляет консультацию по перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, и разъясняет предъявляемые к ним требования. Возвращает представленные заявление и документы Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документа (документов), предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента.

В случае если Заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.15. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.15. Административного регламента документы, специалист принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

3.9. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15. Административного регламента;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.9. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

3.10. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Проведение обследований условий жизни Заявителей

3.11. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов Заявителя.

При наличии у Заявителя заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) процедура по проведению обследований условий жизни не проводится.

3.12. При обследовании условий жизни Заявителя специалист определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- жилищно-бытовые условия Заявителя;
- личные качества и мотивы стать опекуном Заявителя;
- способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

3.13. Максимальный срок проведения обследования условий жизни Заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.14. По результатам обследования условий жизни Заявителя специалистом составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах, и передается на утверждение руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15. Руководитель Администрации в случае согласия утверждает акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а в случае несогласия возвращает специалисту на доработку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Общий максимальный срок составления и утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни Заявителя.

3.16. Специалист выдает (направляет) Заявителю один экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), хранится в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.17. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни Заявителей, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.18. Специалист на основании документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), готовит проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает на подпись руководителю Администрации.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о Заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.18. Административного регламента, специалист

готовит соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает их на подпись руководителю Администрации.

При подготовке проекта распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе специалист также готовит в 2 экземплярах проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и передает на подпись руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Руководитель Администрации проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или проект заключения и, в случае согласия, подписывает его, а в случае несогласия, возвращает на доработку специалисту.

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним гражданином на возмездной основе руководитель Администрации подписывает проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.20. Специалист выдает (направляет) Заявителю заверенную копию соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или один экземпляр заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином на возмездной основе специалист также выдает (направляет) Заявителю один экземпляр договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вместе с копией распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или с заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист возвращает Заявителю все документы, на основании которых было принято решение, разъясняет порядок обжалования и делает запись в соответствующем журнале учета. Копии документов хранятся в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или заключения.

3.21. Специалист в личное дело совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство), подшивает заверенную копию распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином или о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) и документы, на основании которых такое решение было принято, и делает записи в соответствующих журналах учета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации).

3.22. При вынесении заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист вносит сведения о Заявителе в соответствующий журнал учета и подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения и документов, на основании которых оно было вынесено.

При вынесении заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и копии документов, на основании которых было принято решение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего заключения.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

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

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

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

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом Администрации осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством социального развития Саратовской области в соответствии с Административным регламентом исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по контролю за исполнением органами местного самоуправления

переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных регламентах:
ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель Администрации;
ответственность за прием и проверку документов для предоставления государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;
ответственность за формирование и направление межведомственного запроса несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;
ответственность за проведение обследований условий жизни Заявителей несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;
ответственность за принятие решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет руководитель Администрации;
ответственность за выдачу (направление) решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

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

4.7. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также направить письменное или электронное обращение на официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», замечания или предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя, в том числе являются следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) специалиста, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги руководителю Администрации. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение.

Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.8. Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.9. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Администрации, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию, или одному из тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

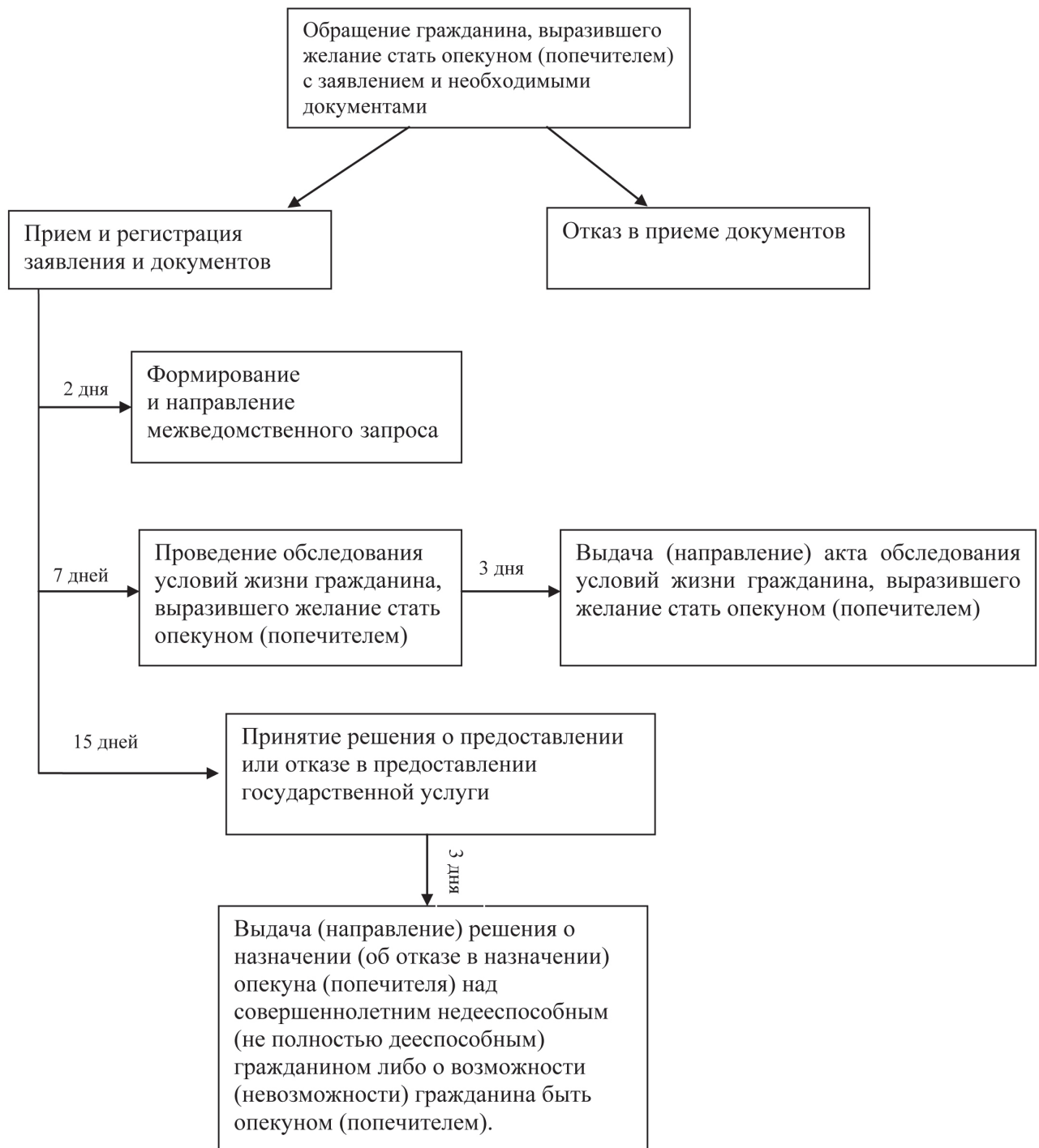
5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

**Уведомление
о приеме документов**

Заявление на установление опеки (попечительства) от _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

с документами:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приняты « ____ » _____ 20 ____ года

Заявление зарегистрировано под № _____

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

Приложение 4
к приказу министерства социального развития области
от 25.06.2012 № 611

**Административный регламент
администрации Балаковского муниципального района
Саратовской области предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем),
выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)
совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности администрации Балаковского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация) при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении опекуна (попечителя), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина являются совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее – Заявители).

Преимущественное право на получение государственной услуги перед всеми другими Заявителями имеют бабушки, дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры нуждающегося в опеке (попечительстве).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты) по адресу:

Управление опеки и попечительства администрации администрации Балаковского муниципального района, ул. 30 лет Победы, д. 9 «Б», кабинет 7, г. Балакова, Саратовская область

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	
Перерыв на обед сотрудников	с 12.00 ч. до 13.00 ч.

График приема граждан специалистами

Вторник	с 8.30 ч. до 13.00 ч.
Четверг	с 13.00 ч. до 16.30 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-3) 39-11-91, факс: (845-3) 39-07-41, 39-33-23

Адрес электронной почты Администрации: admbal@bk.ru, info@adm.bal.ru

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационных стендах Администрации в местах приема граждан (пункт 1.13. Административного регламента);
на официальном сайте Администрации (<http://www.admbal.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (пункт 1.14. Административного регламента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (пункт 1.15. Административного регламента);

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5. – 1.11. Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Все обращения регистрируются в журнале «Для регистрации обращений граждан».

1.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При личном консультировании гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Администрации не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультировании по почте (пункт 1.9. Административного регламента) выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

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

сведения о месте нахождения, контактные телефоны Администрации;

график работы Администрации;

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

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

по форме заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно уведомлению о приеме документов (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту), полученного при подаче документов;

номера кабинетов для обращения граждан;

график приема специалистами;

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

1.8. Если при личном консультировании или консультировании по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, изложенном в пункте 1.9. Административного регламента.

1.9. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на Интернет-сайте в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя Администрации может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, поддается рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – в случае письменного ответа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется Администрацией с привлечением средств массовой информации.

1.12. Специалисты Администрации при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

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

Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://www.admbal.ru> и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень других органов и организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

последовательность посещения других органов и организаций;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Администрации и органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих специалистов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

образец заявления;

перечень документов, которые необходимо предоставить Заявителю для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

срок предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса и адреса электронной почты Администрации;

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

текст Административного регламента с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги**Наименование государственной услуги**

2.1. Назначение опекуном (попечителем), выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией, административные процедуры выполняются специалистами, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы Администрации, обеспечивающими исполне-

ние переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты).

В процессе предоставления государственной услуги по Административному регламенту Администрация осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ – в части получения сведений о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области, Государственной жилищной инспекцией Саратовской области – в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

органами Министерства внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде постановления Администрации;

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде постановления Администрации;

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде постановления Администрации;

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде постановления Администрации;

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат) составляет 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 3 рабочих дня.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации, части 1, 2 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; от 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года, № 48, ст. 6401);

Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 29 декабря 2007 года, № 241 (2015));

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги можно получить у специалиста Администрации лично, по телефону, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на региональном портале, на федеральном портале.

2.8. Администрации при предоставлении государственной услуги запрещается:

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

требовать от Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Для предоставления государственной услуги Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем);

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования Заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста и проживающих совместно с Заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

ж) документ о прохождении Заявителем подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (при наличии);

з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи; документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо предоставить только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

2.10. Заявитель, при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом уполномоченного органа опеки и попечительства копий документов с оригиналами оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Документы для предоставления государственной услуги хранятся в Администрации.

2.12. При предоставлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» части первой пункта 2.9. Административного регламента, Заявитель дополнительно предоставляет согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных в Администрацию.

2.13. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и документов, подлежащих представлению Заявителем.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг (вступает в силу с 1 января 2013 года).

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

2.15. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

а) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (пенсионные отделы территориальных органов Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства), о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

б) справку, выданную органом социальной защиты населения о размере социальных выплат за последние 12 месяцев;

в) сведения, подтверждающие принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) справку об отсутствии у Заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданную органами внутренних дел;

д) справку о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области;

е) справку о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Государственной жилищной инспекции Саратовской области.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «д» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, для предоставления государственной услуги не требуются.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, не требуются.

2.16. Администрация, в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой пункта 2.15. Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю отказывается если: представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9. и (или) 2.12. Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина Заявителю отказывается, если:

статус Заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению Заявителя опекуном (попечителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении услуги входят:

документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выписка из домового (поквартирного) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), выданные управляющей компанией или иной организацией частной формы собственности, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений и копия финансового лицевого счета с места жительства.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными**

2.21. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления**

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,
к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Требования к помещениям

2.23. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения Администрации оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охранной сигнализации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

2.24. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

2.25. Вход в помещения Администрации посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птицей запрещается.

Требования к местам ожидания

2.26. Места ожидания приема у специалиста Администрации оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Требования к местам приема заявителей

2.27. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалиста; информации о днях и времени приема заявителей; времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

2.28. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Требования к местам информирования

2.29. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

2.30. Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «14 пт».

2.31. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.32. Заявление и документы, подлежащие предоставлению Заявителем, поданные при личном обращении гражданина в Администрацию, регистрируются в день их приема.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, должны занимать не более 30 минут.

2.33. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, по почте или в форме электронных документов их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.34. При рассмотрении обращения в Администрации Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законодательством, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) Администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрации являются:

полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

количество взаимодействий Заявителя со специалистами и должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.36. Заявитель взаимодействует со специалистом Администрации при осуществлении административной процедуры:

по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении Заявителя. Срок взаимодействия не может превышать 30 минут на каждого Заявителя;

обследования условий жизни Заявителей. Срок взаимодействия не может превышать 60 минут на каждого Заявителя.

2.37. Прием отзывов о предоставляемой услуге от Заявителей специалист осуществляет лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

Ответственный сотрудник Администрации осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

Заявитель может осуществлять мониторинг предоставления услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследований условий жизни Заявителя;

подготовка и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение Заявителя с соответствующим заявлением и документами, подлежащими предоставлению Заявителем.

3.3. Специалист проверяет предоставленные документы на их соответствие пунктам 2.9., 2.12. Административного регламента. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность возвращает Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, заверяет копии представленных документов и выдает (направляет) Заявителю уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 30 минут.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист предоставляет консультацию по перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, и разъясняет предъявляемые к ним требования. Возвращает представленные заявление и документы Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документа (документов), предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента.

В случае если Заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.15. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.15. Административного регламента документы, специалист принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

3.9. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15. Административного регламента;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.9. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

3.10. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Проведение обследований условий жизни Заявителей

3.11. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов Заявителя.

При наличии у Заявителя заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) процедура по проведению обследований условий жизни не проводится.

3.12. При обследовании условий жизни Заявителя специалист определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- жилищно-бытовые условия Заявителя;
- личные качества и мотивы стать опекуном Заявителя;
- способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

3.13. Максимальный срок проведения обследования условий жизни Заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.14. По результатам обследования условий жизни Заявителя специалистом составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах, и передается на утверждение руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15. Руководитель Администрации в случае согласия утверждает акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а в случае несогласия возвращает специалисту на доработку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Общий максимальный срок составления и утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни Заявителя.

3.16. Специалист выдает (направляет) Заявителю один экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), хранится в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.17. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни Заявителей, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.18. Специалист на основании документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), готовит проект постановления Администрации о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает на подпись руководителю Администрации.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о Заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.18. Административного регламента, специалист готовит соответствующий проект постановления Администрации об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает их на подпись руководителю Администрации.

При подготовке проекта постановления Администрации о назначении опекуна (попечителя) на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе специалист также готовит в 2 экземплярах проект договора об осуществлении

опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и передает на подпись руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Руководитель Администрации проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), соответствующий проект постановления Администрации или проект заключения и в случае согласия подписывает его, а в случае несогласия возвращает на доработку специалисту.

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним гражданином на возмездной основе руководитель Администрации подписывает проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.20. Специалист выдает (направляет) Заявителю заверенную копию соответствующего постановления Администрации о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или один экземпляр заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином на возмездной основе специалист также выдает (направляет) Заявителю один экземпляр договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вместе с копией постановления Администрации об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или с заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист возвращает Заявителю все документы, на основании которых было принято решение, разъясняет порядок обжалования и делает запись в соответствующем журнале учета. Копии документов хранятся в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или заключения.

3.21. Специалист в личное дело совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство), подшивает заверенную копию постановления Администрации о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином или о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) и документы, на основании которых такое решение было принято, и делает записи в соответствующих журналах учета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего постановления Администрации.

3.22. При вынесении заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист вносит сведения о Заявителе в соответствующий журнал учета и подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения и документов, на основании которых оно было вынесено.

При вынесении заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) и копии документов, на основании которых было принято решение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего заключения.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги

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

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

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

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом Администрации осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством социального развития Саратовской области в соответствии с Административным регламентом исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по контролю за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных регламентах; ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за прием и проверку документов для предоставления государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за формирование и направление межведомственного запроса несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за проведение обследований условий жизни Заявителей несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за принятие решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за выдачу (направление) решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

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

4.7. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также направить письменное или электронное обращение на официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», замечания или предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя, в том числе являются следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) специалиста, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги руководителю Администрации. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение.

Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.8. Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.9. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Администрации, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

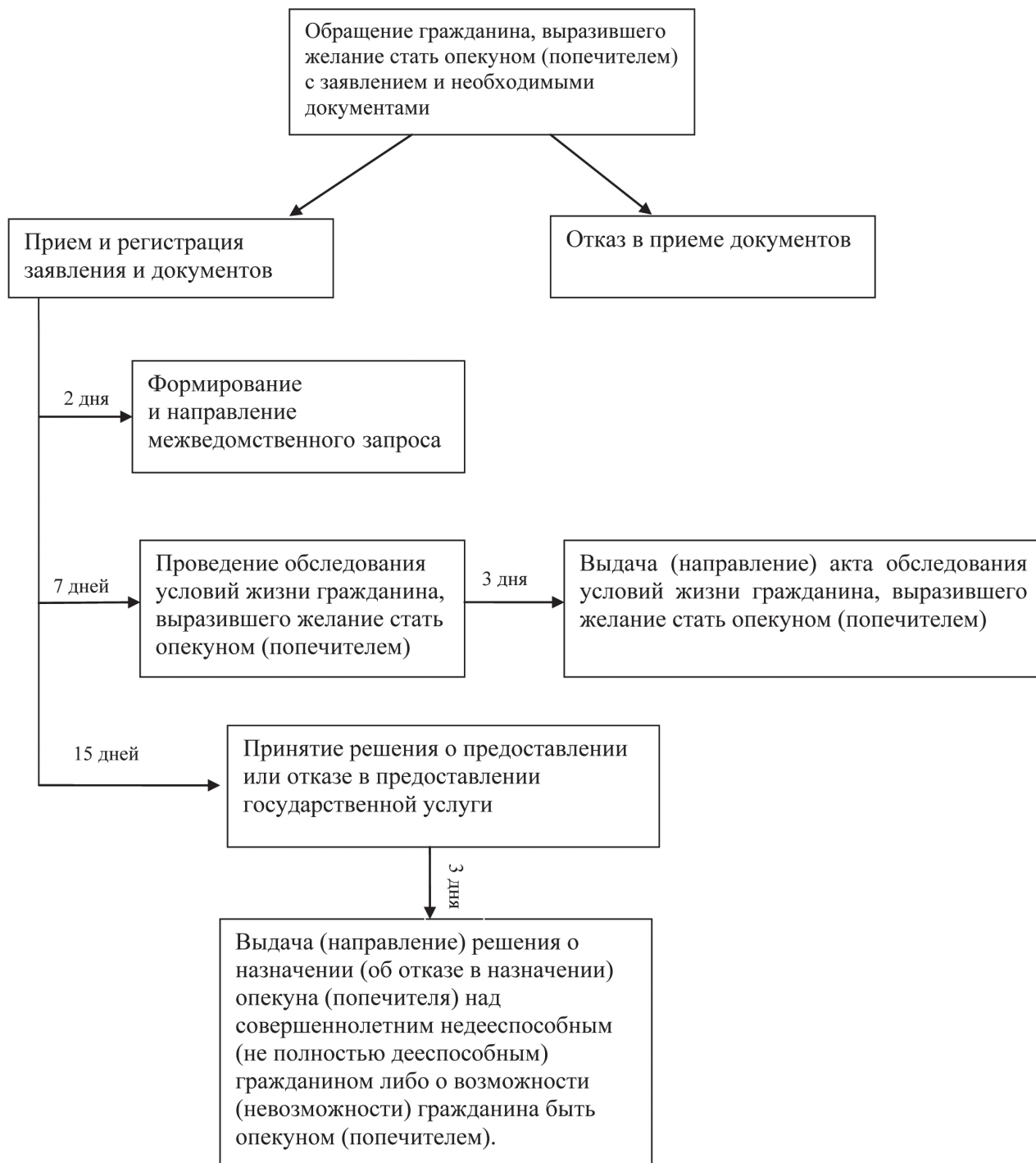
5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина

Блок-схема прохождения административных процедур



Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

**Уведомление
о приеме документов**

Заявление на установление опеки (попечительства) от _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

с документами:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приняты « ____ » _____ 20__ года

Заявление зарегистрировано под № _____

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

Приложение 5
к приказу министерства социального развития области
от 25.06.2012 № 611

**Административный регламент
администрации ЗАТО Михайловский Саратовской области
предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем),
выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем)
совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности государственной услуги, повышения эффективности деятельности администрации ЗАТО Михайловский Саратовской области (далее – Администрация) при предоставлении услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при назначении опекуна (попечителя), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина являются совершеннолетние дееспособные граждане, не лишённые родительских прав, а также не имеющие судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан (далее – Заявители).

Преимущественное право на получение государственной услуги перед всеми другими Заявителями имеют бабушки, дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры нуждающегося в опеке (попечительстве).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Консультации о порядке предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты) по адресу:

Саратовская область, п. Михайловский, ул. 60 лет Победы, д. 6

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	
Перерыв на обед сотрудников с 13.00 ч. до 14.00 ч.	

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 12.00 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 12.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 12.00 ч.
Пятница	с 10.00 ч. до 13.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-77) 2-29-20, факс: (845-77) 2-29-20.

Адрес электронной почты Администрации: zato@mihailovski.ru

Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Администрации, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на информационных стендах Администрации в местах приема граждан (пункт 1.13. Административного регламента);

на официальном сайте Администрации (<http://www.mihailovski.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) (пункт 1.14. Административного регламента);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (пункт 1.15. Административного регламента);

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования (пункты 1.5. – 1.11. Административного регламента). Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по телефону;

индивидуальное консультирование по почте;

публичное письменное консультирование;
публичное устное консультирование.

Все обращения регистрируются в журнале «Для регистрации обращений граждан».

1.5. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

При личном консультировании гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалистом Администрации не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Специалист, осуществляющий консультирование при личном обращении или консультировании по почте (пункт 1.9. Административного регламента) выдает (направляет по почте) список требуемых документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги.

1.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

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

- сведения о месте нахождения, контактные телефоны Администрации;
- график работы Администрации;
- сведения о месте нахождения, контактные телефоны других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;
- наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- по форме заполнения документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги по Административному регламенту и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. Для получения указанных сведений заявитель сообщает дату и номер учетной записи согласно уведомления о приеме документов (по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту), полученного при подаче документов;

- номера кабинетов для обращения граждан;
- график приема специалистами;
- другая информация, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

1.8. Если при личном консультировании или консультировании по телефону изложенные в обращении гражданина факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист с согласия гражданина дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, изложенном в пункте 1.9. Административного регламента.

1.9. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи либо опубликования на Интернет-сайте в соответствии со способом обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения по решению руководителя Администрации может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, с письменным уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

В письменном обращении гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Обращение по вопросам предоставления государственной услуги, поступившее в форме электронного документа, поддается рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении граждан в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – в случае письменного ответа. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

1.10. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации и на Портале.

1.11. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется Администрацией с привлечением средств массовой информации.

1.12. Специалисты Администрации при осуществлении консультирования граждан и организаций обязаны:

при устном обращении (по телефону или лично) самостоятельно давать ответ заинтересованному лицу. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий консультирование, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

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

Специалист не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации <http://www.mihailovski.ru> и извлечения на информационных стендах);

исчерпывающий перечень других органов и организаций, в которые необходимо обратиться гражданам, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций);

последовательность посещения других органов и организаций;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Администрации и органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих специалистов;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

образец заявления;

перечень документов, которые необходимо предоставить Заявителю для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

срок предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.14. На официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса и адреса электронной почты Администрации;

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

текст Административного регламента с приложениями;

информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.15. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

сведения о порядке предоставления государственной услуги, консультирования, обжалования;

результат и сроки оказания государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

описание административных процедур;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

1.16. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы являются бесплатными.

II. Стандарт предоставления государственной услуги**Наименование государственной услуги**

2.1. Назначение опекуном (попечителем), выдача заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Администрацией, административные процедуры выполняются муниципальными служащими Администрации, обеспечивающими исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан (далее – специалисты).

В процессе предоставления государственной услуги по Административному регламенту Администрация осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области – в части получения сведений, подтверждающих принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

территориальными органами Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства, территориальными подразделениями Пенсионного фонда РФ – в части получения сведений о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области, Государственной жилищной инспекцией Саратовской области – в части получения сведений о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

органами Министерства внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

назначение опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

отказ в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) в виде распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации);

заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем);

заключение о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем).

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги (окончательный результат) составляет 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – 3 рабочих дня.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации, части 1, 2 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; от 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28 апреля 2008 года, № 17, ст. 1755);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 года, № 31 (ч.1), ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 ноября 2010 года, № 48, ст. 6401);

Законом Саратовской области от 28 декабря 2007 года № 297-ЗСО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Саратовской области» («Саратовская областная газета» (официальное приложение) от 29 декабря 2007 года, № 241 (2015));

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927» («Российская газета» от 28 сентября 2011 года, № 216).

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, можно получить у специалиста Администрации лично, по телефону, на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на региональном портале, на федеральном портале.

2.8. Администрации при предоставлении государственной услуги запрещается:

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

требовать от Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Для предоставления государственной услуги Заявителем представляются следующие документы:

а) заявление о назначении опекуном (попечителем);

б) справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

в) выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) и копия финансового лицевого счета с места жительства;

г) медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования Заявителя, выданное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

д) копия свидетельства о браке (если Заявитель состоит в браке);

е) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста и проживающих совместно с Заявителем, на совместное проживание совершеннолетнего подопечного с опекуном (в случае принятия решения опекуном о совместном проживании совершеннолетнего подопечного с семьей опекуна);

ж) документ о прохождении Заявителем подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями) (при наличии);

з) автобиография.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи; документ, предусмотренный подпунктом «г», – в течение 3 месяцев со дня его выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо предоставить только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) из перечня документов, предусмотренных частью первой настоящего пункта Административного регламента, необходимо только заявление, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта.

2.10. Заявитель при подаче заявления о назначении опекуном (попечителем) должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. Заявитель должен представить оригиналы документов для сличения их с копиями, если последние не заверены в установленном законодательством порядке.

После сличения специалистом уполномоченного органа опеки и попечительства копий документов с оригиналами оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Документы для предоставления государственной услуги хранятся в Администрации.

2.12. При предоставлении письменного согласия на совместное проживание, предусмотренного подпунктом «е» части первой пункта 2.9. Административного регламента, Заявитель дополнительно предоставляет согласие указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных, а также полномочие Заявителя действовать от имени указанных лиц или их представителей при передаче персональных данных в Администрацию.

2.13. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день регистрации Администрацией заявления и документов, подлежащих представлению Заявителем.

2.14. Документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа через региональный <http://64.gosuslugi.ru/> или федеральный <http://www.gosuslugi.ru/> портал государственных и муниципальных услуг (вступает в силу с 1 января 2013 года).

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

2.15. Заявитель вправе представить следующие документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем:

а) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение (пенсионные отделы территориальных органов Министерства обороны Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний России, Федеральной миграционной службы России, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной таможенной службы Российской Федерации, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, Федерального агентства специального строительства), о размере пенсии и иных социальных выплат за последние 12 месяцев;

б) справку, выданную органом социальной защиты населения о размере социальных выплат за последние 12 месяцев;

в) сведения, подтверждающие принадлежность жилого помещения на праве собственности, зарегистрированном в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) справку об отсутствии у Заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан, выданную органами внутренних дел;

д) справку о соответствии жилых помещений санитарным правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области;

е) справку о соответствии жилых помещений техническим правилам и нормам, выданную соответствующим территориальным подразделением Государственной жилищной инспекции Саратовской области.

Документы, предусмотренные подпунктами «б» – «д» части первой настоящего пункта Административного регламента, принимаются в течение года со дня их выдачи.

При наличии у Заявителя заключения о возможности быть опекуном (попечителем) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, для предоставления государственной услуги не требуются.

Для предоставления государственной услуги по назначению опекуном (попечителем) при установлении предварительной опеки (попечительства) документы, предусмотренные частью первой настоящего пункта Административного регламента, не требуются.

2.16. Администрация в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой пункта 2.15. Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

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

2.17. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю отказывается если: представленные документы не соответствуют перечню документов, указанному в пунктах 2.9.и (или) 2.12. Административного регламента;

представленные документы содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

В предоставлении государственной услуги по назначению опекуном (попечителем), выдаче заключения о возможности быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина Заявителю отказывается, если:

статус Заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2. Административного регламента;

в документах выявлены недостоверные или искаженные сведения;

выявлены обстоятельства, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, препятствующие назначению Заявителя опекуном (попечителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.19. В перечень необходимых и обязательных услуг, предусматривающий обращение самого заявителя в иные организации, участвующие в предоставлении услуги входят:

документы о доходах за последние 12 месяцев от индивидуальной предпринимательской деятельности, деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также о прочих денежных выплатах, сведения о которых невозможно получить в государственных органах и органах местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, либо право собственности на жилое помещение (если это право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), выданные управляющей компанией или иной организацией частной формы собственности, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений и копия финансового лицевого счета с места жительства.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

2.21. Плата за предоставление необходимых и обязательных услуг не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата ее предоставления**

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления составляет не более 30 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга,
к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,
информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

Требования к помещениям

2.23. Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения Администрации оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охранной сигнализации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

2.24. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и при необходимости разъясняющими надписями.

2.25. Вход в помещения Администрации посетителям с животными (кроме собаки-проводника) и птиц запрещается.

Требования к местам ожидания

2.26. Места ожидания приема у специалиста Администрации оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

Места ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

Требования к местам приема заявителей

2.27. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени, отчества и должности специалиста; информации о днях и времени приема заявителей; времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери они были видны и читаемы.

2.28. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

Требования к местам информирования

2.29. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые граждане могут взять с собой.

2.30. Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения, и оборудуются подсветкой в случае необходимости. Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее «14 пт».

2.31. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

2.32. Заявление и документы, подлежащие предоставлению Заявителем, поданные при личном обращении гражданина в Администрацию, регистрируются в день их приема.

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем должны занимать не более 30 минут.

2.33. В случае направления заявления и документов, подлежащих предоставлению Заявителем, по почте или в форме электронных документов их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Показатели доступности и качества предоставляемой услуги

2.34. При рассмотрении обращения в Администрации Заявитель имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги; получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, если это не запрещено законодательством, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) Администрации в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

2.35. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрации являются: полнота ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

количество взаимодействий Заявителя со специалистами и должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.36. Заявитель взаимодействует со специалистом Администрации при осуществлении административной процедуры:

по приему и регистрации заявления и документов при личном обращении Заявителя. Срок взаимодействия не может превышать 30 минут на каждого Заявителя;

обследования условий жизни Заявителей. Срок взаимодействия не может превышать 60 минут на каждого Заявителя.

2.37. Прием отзывов о предоставляемой услуге от Заявителей специалист осуществляет лично, по телефону, почте или электронной почте, о чем делает соответствующую запись в Книге отзывов и предложений или предоставляет возможность сделать запись лично гражданину.

Ответственный сотрудник Администрации осуществляет анализ отзывов граждан 1 раз в 3 месяца.

Заявитель может осуществлять мониторинг предоставления услуги на региональном портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством.

2.38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение обследований условий жизни Заявителя;

подготовка и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение Заявителя с соответствующим заявлением и документами, подлежащими предоставлению Заявителем.

3.3. Специалист проверяет представленные документы на их соответствие пунктам 2.9., 2.12. Административного регламента. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность возвращает Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист регистрирует заявление в соответствующем журнале регистрации, заверяет копии представленных документов и выдает (направляет) Заявителю уведомление о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов не может превышать 30 минут.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17. Административного регламента, специалист предоставляет консультацию по перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов и разъясняет предъявляемые к ним требования. Возвращает представленные заявление и документы Заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документа (документов), предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента.

В случае если Заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.15. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

3.8. В случае если Заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.15. Административного регламента документы, специалист принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

3.9. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

1) наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
 - 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
 - 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
 - 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные пунктом 2.15. Административного регламента;
 - 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
 - 7) дату направления межведомственного запроса;
 - 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.
- 3.9. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.
- 3.10. Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Проведение обследований условий жизни Заявителей

3.11. Основанием для начала проведения процедуры по проведению обследований условий жизни является регистрация заявления и документов Заявителя.

При наличии у Заявителя заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) процедура по проведению обследований условий жизни не проводится.

3.12. При обследовании условий жизни Заявителя специалист определяет отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном (попечителем), и оценивает:

- жилищно-бытовые условия Заявителя;
- личные качества и мотивы стать опекуном Заявителя;
- способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя);
- взаимоотношения, сложившиеся между членами семьи Заявителя.

3.13. Максимальный срок проведения обследования условий жизни Заявителя составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.14. По результатам обследования условий жизни Заявителя специалистом составляется акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), в 2 экземплярах, и передается на утверждение руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.15. Руководитель Администрации в случае согласия утверждает акт об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), а в случае несогласия возвращает специалисту на доработку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Общий максимальный срок составления и утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) не может превышать 3 рабочих дня со дня проведения обследования условий жизни Заявителя.

3.16. Специалист выдает (направляет) Заявителю один экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), и разъясняет порядок его обжалования.

Второй экземпляр акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), хранится в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня утверждения акта об обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем).

3.17. Специалист, осуществляющий обследование условий жизни Заявителей, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры и обязан обеспечить конфиденциальность полученных при ее исполнении сведений.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги

3.18. Специалист на основании документов, предусмотренных пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, и акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), готовит проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает на подпись руководителю Администрации.

В случае если специалист на этапе подготовки и принятия решения выяснил сведения о Заявителе, которые дают основания для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункту 2.18. Административного регламента, специалист готовит соответствующий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве), или в 2 экземплярах проект заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) и передает их на подпись руководителю Администрации.

При подготовке проекта распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) на основании заявления об осуществлении опеки на возмездной основе специалист также готовит в 2 экземплярах проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина и передает на подпись руководителю Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.19. Руководитель Администрации проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.9., 2.12., 2.15. Административного регламента, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), соответствующий

щий проект распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или проект заключения и, в случае согласия, подписывает его, а в случае несогласия, возвращает на доработку специалисту.

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним гражданином на возмездной основе руководитель Администрации подписывает проект договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

3.20. Специалист выдает (направляет) Заявителю заверенную копию соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо о назначении (об отказе в назначении) опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или один экземпляр заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

При назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином на возмездной основе специалист также выдает (направляет) Заявителю один экземпляр договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина.

Вместе с копией распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином либо об отказе в назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке или с заключением о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист возвращает Заявителю все документы, на основании которых было принято решение, разъясняет порядок обжалования и делает запись в соответствующем журнале учета. Копии документов хранятся в Администрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) или заключения.

3.21. Специалист в личное дело совершеннолетнего недееспособного (не полностью дееспособного) гражданина, в отношении которого установлена опека (попечительство), подшивает заверенную копию распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации) о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином или о назначении опекуна (попечителя) над совершеннолетним недееспособным (не полностью дееспособным) гражданином при предварительной опеке (попечительстве) и документы, на основании которых такое решение было принято, и делает записи в соответствующих журналах учета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего распоряжения (постановления) Администрации (главы Администрации).

3.22. При вынесении заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист вносит сведения о Заявителе в соответствующий журнал учета и подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения и документов, на основании которых оно было вынесено.

При вынесении заключения о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалист подшивает в соответствующую папку один экземпляр заключения, акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) и копии документов, на основании которых было принято решение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего заключения.

IV. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов и принятия решений

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

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

4.3. Текущий контроль ответственным должностным лицом Администрации осуществляется постоянно.

4.4. При выявлении нарушения прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министерством социального развития Саратовской области в соответствии с Административным регламентом исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по контролю за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

Ответственность при предоставлении государственной услуги

4.6. Ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных регламентах: ответственность за предоставление государственной услуги несет руководитель Администрации; ответственность за прием и проверку документов для предоставления государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за формирование и направление межведомственного запроса несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за проведение обследований условий жизни Заявителей несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан;

ответственность за принятие решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет руководитель Администрации;

ответственность за выдачу (направление) решения по предоставлению (отказу в предоставлении) государственной услуги несет специалист Администрации, обеспечивающий исполнение переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан.

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

4.7. Граждане имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений, а также направить письменное или электронное обращение на официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», замечания или предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов Администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования для обращения Заявителя, в том числе являются следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, рассматриваются непосредственно руководителем Администрации.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление обращения по обжалованию действия (бездействия) специалиста, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги руководителю Администрации. Заявители имеют право обратиться лично (устно), направить письменное или электронное заявление или обращение.

Обращение, направленное по информационным системам общего пользования (электронное обращение), подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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.

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

5.7. Заявитель вправе в подтверждение своих доводов прилагать к письменному (электронному) обращению документы и материалы либо их копии.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы (претензии)
и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается**

5.8. Ответ на жалобы граждан, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица (муниципального служащего), а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом гражданину сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.9. В случае, когда обращение содержит вопросы, которые не входят в компетенцию Администрации, специалист направляет обращение (письменное или электронное) в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Письменное уведомление гражданину направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.10. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Если в письменном (электронном) обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Администрации, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявителю, направившему обращение, направляется письменное извещение в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

5.12. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, письменно, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации обращения, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Сроки рассмотрения жалобы

5.14. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.15. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

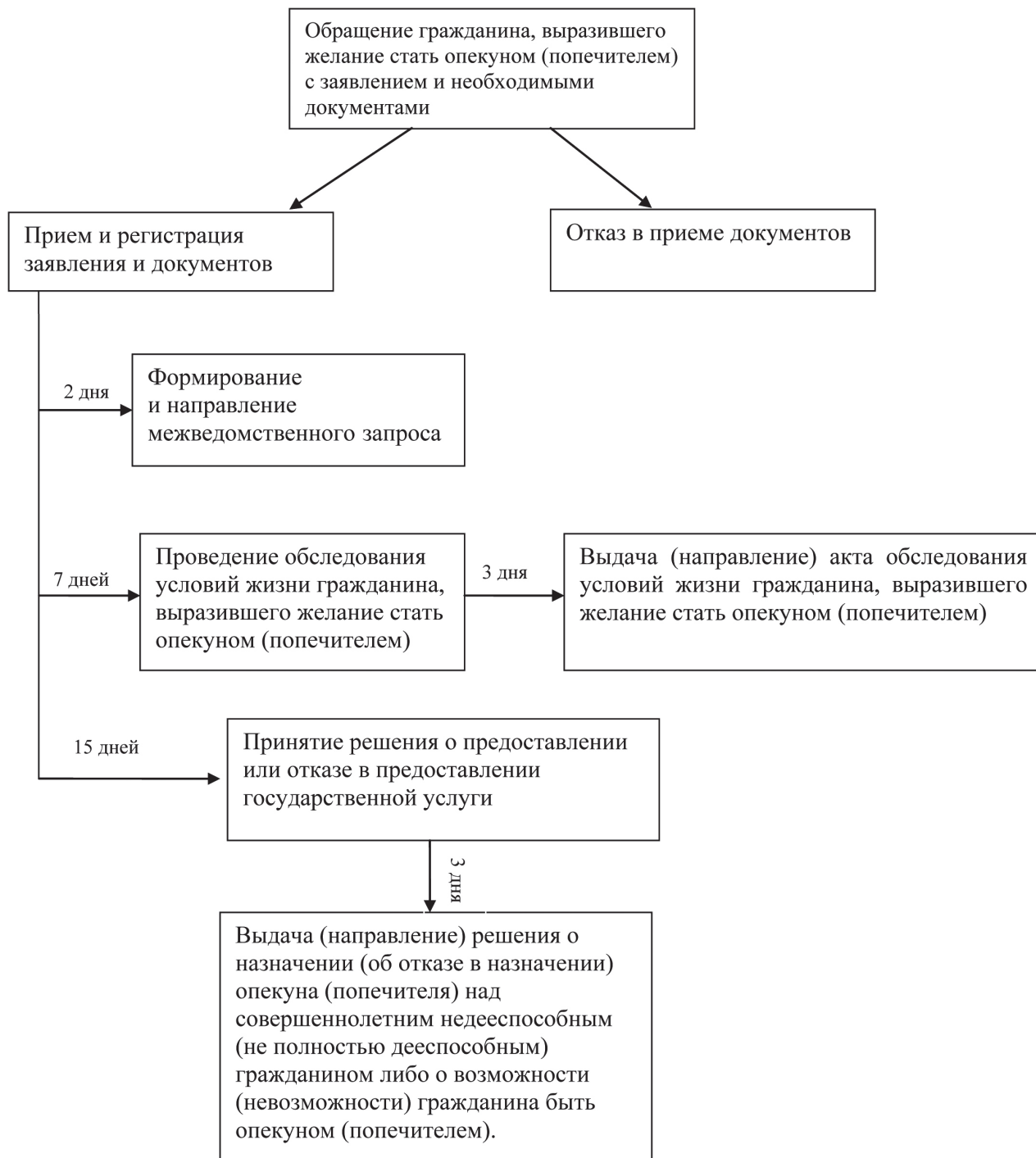
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении государственной услуги Администрацией, должностными лицами, муниципальными служащими в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

Блок-схема прохождения административных процедур

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по назначению опекуном
(попечителем), выдаче заключения о возможности
быть опекуном (попечителем) совершеннолетнего
недееспособного (не полностью дееспособного)
гражданина

**Уведомление
о приеме документов**

Заявление на установление опеки (попечительства) от _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО заявителя)

с документами:

№ п/п	Наименование документов
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Приняты « ____ » _____ 20__ года

Заявление зарегистрировано под № _____

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный телефон _____

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28 июня 2012 года №92-ЗСО О выборах Губернатора Саратовской области	3641
ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 28 июня 2012 года №93-ЗСО О внесении изменений в Закон Саратовской области «О выборах в органы местного самоуправления Саратовской области»	3688

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года №242 Вопросы управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области	3692
Постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года №243 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 6 мая 2008 года № 55	3694
Постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года №244 О создании комиссии по проведению административной реформы при Губернаторе Саратовской области	3695
Постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года №245 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 130	3697
Постановление Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года №246 О признании утратившими силу некоторых правовых актов Губернатора Саратовской области	3698

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №318-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П	3699
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №319-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 сентября 2004 года № 189-П	3699
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №320-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 июля 2006 года № 210-П	3700
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №321-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П	3703
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №322-П Вопросы комитета по охране культурного наследия Саратовской области	3704
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №323-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 21 октября 2010 года № 502-П	3708
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года №324-П О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Саратовской области и отдельных их положений	3708

Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 325-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010–2012 годы	3709
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 326-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012–2015 годы	3710
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 327-П О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008–2012 годы»	3713
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 328-П Об утверждении штатной численности управления Правительства Саратовской области по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-службы Губернатора Саратовской области	3713
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 329-П О признании утратившим силу пункта 2 постановления Правительства Саратовской области от 17 января 2011 года № 29-П.	3714
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 330-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 мая 2011 года № 255-П	3714
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 331-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П	3715
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 332-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 7 июля 2009 года № 270-П	3715
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 333-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П	3716
Постановление Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 334-П О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных образований области на софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области в рамках долгосрочной областной целевой программы «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012–2015 годы и условиях ее расходования	3717
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 335-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Доступная среда» на 2011–2013 годы	3719
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 336-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2012 года № 15-П	3734
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 337-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 8 августа 2005 года № 270-П	3734
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 338-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 29 ноября 2007 года № 420-П	3735
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 339-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 696-П.	3737
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 340-П Об управлении находящимися в государственной собственности Саратовской области акциями открытого акционерного общества «Ипотечная корпорация Саратовской области»	3738
Постановление Правительства Саратовской области от 26 июня 2012 года № 341-П Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Саратовской области	3739
Постановление Правительства Саратовской области от 28 июня 2012 года № 342-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 26 апреля 2010 года № 156-П	3742
Постановление Правительства Саратовской области от 28 июня 2012 года № 343-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 354-П	3742
Постановление Правительства Саратовской области от 28 июня 2012 года № 344-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012–2015 годы	3746
Постановление Правительства Саратовской области от 28 июня 2012 года № 345-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011–2015 годы».	3751

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 525-р О признании утратившими силу некоторых распоряжений Губернатора Саратовской области	3756
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 526-р О признании утратившим силу распоряжения Губернатора Саратовской области от 11 августа 2011 года № 569-р	3756
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 25 июня 2012 года № 528-р О награждении Почетной грамотой Губернатора Саратовской области и об объявлении Благодарности Губернатора Саратовской области.....	3756
Распоряжение Губернатора Саратовской области от 29 июня 2012 года № 544-р Об установлении режима чрезвычайной ситуации на территории Саратовской области	3757

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 188-Пр О переводе земельного участка из одной категории в другую для проектирования, строительства и эксплуатации комплектной трансформаторной подстанции и 2 опор воздушной линии электропередачи для электроснабжения базовой станции сотовой связи (ОАО «Мобильные ТелеСистемы»).....	3758
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 189-Пр О переводе земельного участка из одной категории в другую для добычи полезных ископаемых (разработка и добыча кирпичных суглинков для производства кирпича) (ЗАО «Стройматериалы. Энгельсский кирпичный завод»).....	3758
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 190-Пр О переводе земельного участка из одной категории в другую для размещения и эксплуатации блок-контейнера «Связь» (ОАО «Акционерная компания по транспорту нефти «Транснефть»).....	3758
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 191-Пр О включении земельных участков в границы села Приречное Приреченского муниципального образования	3759
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 193-Пр О реорганизации государственных образовательных учреждений Саратовской области	3759
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 194-Пр О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 1 сентября 2009 года № 215-Пр	3760
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 195-Пр О подготовке к уборке урожая 2012 года в Саратовской области	3770
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 196-Пр О потребности экономики области в привлечении и использовании иностранных работников	3771
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 197-Пр О создании межведомственной рабочей группы	3771
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 199-Пр О предельных уровнях тарифов организаций транспортного комплекса	3773
Распоряжение Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 200-Пр О признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Саратовской области и отдельных их положений	3773

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 25 июня 2012 года № 611 Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг	3774
--	------

Учредитель – Министерство информации и печати Саратовской области.
410042, г. Саратов, ул. Московская, 72.
Издатель – ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Директор – Герман Шалыганов.

Главный редактор сборника «Собрание законодательства Саратовской области» – Денис Савенков.
Компьютерная верстка – Лилия Баранова.

Почтовый адрес: 410031, г. Саратов, а/я 3535.
Адрес редакции: г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3.
Тел.: (8452) 23-24-81, e-mail: saratov-media@mail.ru

Отпечатано в типографии ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа».
Адрес типографии: 410031, г. Саратов, ул. Волжская, 28.
Подписано в печать 02.07.2012.
Выход в свет 03.07.2012.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 24,18.
Бумага офсетная. Печать цифровая. Уч.-изд. л. 24,39.
Тираж 724 экз. Заказ № ГЗ/0207/01.

Подписаться на сборник «Собрание законодательства Саратовской области»
можно через ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (тел.: 23-24-81)
или в любом почтовом отделении УФПС (подписной индекс 73801).

Ознакомиться с содержанием сборника «Собрание законодательства Саратовской области» можно в:
ГАУ СМИ СО «Саратов-Медиа» (г. Саратов, ул. Волжская, 28, к. 6.3);
ГУК «Областная универсальная научная библиотека» (г. Саратов, ул. М. Горького, 40);
МУК «Центральная библиотека ЦБС» (г. Саратов, ул. Зарубина, 158/162);
на сайте: g-64.ru