

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**№ 24
июль
2012 года**

официальное издание

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

2012

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

принят Саратовской областной Думой

11 июля 2012 года

О предоставлении бюджетам муниципальных образований Саратовской области субсидии на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов в 2012 году

Настоящий Закон определяет цели и условия предоставления бюджетам муниципальных образований Саратовской области субсидии на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов (далее - субсидия) в 2012 году за счет средств федерального бюджета, выделяемых в рамках реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 606 «О предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия», а также критерии отбора муниципальных образований области для предоставления субсидии и методику ее распределения между ними.

Статья 1. Цели предоставления субсидии

Субсидия в соответствии с настоящим Законом предоставляется бюджетам муниципальных образований области на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований области по приобретению оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия.

Статья 2. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется бюджетам муниципальных образований области при соблюдении следующих условий:
наличие заключенного соглашения между уполномоченным органом исполнительной власти области и уполномоченным органом муниципального образования области о предоставлении субсидии;
утверждение в решении о местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования области по приобретению оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия, в сумме согласно Соглашению о предоставлении субсидии из федерального бюджета, заключенному между Правительством области и главным распорядителем средств федерального бюджета (далее - Соглашение).

Статья 3. Критерии отбора муниципальных образований области для предоставления субсидии

Отбор муниципальных образований области для предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти области на основании заявок, представленных органами местного самоуправления, по следующим критериям:

наличие в муниципальном образовании области объектов капитального строительства - быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, относящихся к муниципальной собственности и включенных в Соглашение (далее - объекты муниципальной собственности);
наличие утвержденной проектно-сметной документации на строительство объектов муниципальной собственности и положительного заключения экспертизы по проектной документации;
наличие муниципальных целевых программ, предусматривающих строительство объектов муниципальной собственности.

Статья 4. Методика распределения субсидии между муниципальными образованиями области

Размер субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования области (Рсуб.), определяется по формуле:

$$\text{Рсуб.} = \frac{\text{Рф.}}{\text{к}}, \text{ где}$$

Рф. - размер средств на строительство объектов муниципальной собственности, поступивших в областной бюджет из федерального бюджета в рамках Соглашения;

к - количество муниципальных образований области, отвечающих критериям отбора, установленным статьей 3 настоящего Закона.

Статья 5. Порядок предоставления субсидии

Порядок предоставления субсидии бюджетам муниципальных образований области и условия ее расходования устанавливаются Правительством области.

Статья 6. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона области об областном бюджете, предусматривающего выделение финансовых средств на реализацию настоящего Закона.

Губернатор
Саратовской области

В. В. Радаев

г. Саратов
13 июля 2012 г.
№ 112-ЗСО

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

принят Саратовской областной Думой

11 июля 2012 года

О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2012 год»

Статья 1

Внести в Закон Саратовской области от 13 декабря 2011 года № 206-ЗСО «Об областном бюджете на 2012 год» (с изменениями от 26 января 2012 года № 1-ЗСО, 17 февраля 2012 года № 12-ЗСО, 28 марта 2012 года № 28-ЗСО, 19 апреля 2012 года № 57-ЗСО, 16 мая 2012 года № 68-ЗСО, 18 июня 2012 года № 91-ЗСО) следующие изменения:

1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Основные характеристики областного бюджета на 2012 год

1. Утвердить основные характеристики областного бюджета на 2012 год:
 - 1) общий объем доходов в сумме 62021072,7 тыс. рублей;
 - 2) общий объем расходов в сумме 69083128,7 тыс. рублей;
 - 3) дефицит в сумме 7062056,0 тыс. рублей, или 15,6 процента объема доходов областного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;
 - 4) предельный объем государственного внутреннего долга области в сумме 35990000,0 тыс. рублей.
2. Утвердить верхний предел государственного внутреннего долга области на 1 января 2013 года в сумме 35990000,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по государственным гарантиям области в сумме 0,0 тыс. рублей;
 - 2) в части 1 статьи 6:
 - в абзаце втором цифры «10205546,9» заменить цифрами «10201556,5»;
 - в абзаце третьем цифры «3762858,6» заменить цифрами «3494681,2»;
 - 3) в статье 7:
 - в части 1:
 - в абзаце первом цифры «21161130,9» заменить цифрами «21206556,5»;
 - дополнить пунктом 7¹⁸ следующего содержания:
 - «7¹⁸) субсидия бюджету городского округа - муниципального образования «Город Саратов» на приобретение оборудования для быстровозводимого физкультурно-оздоровительного комплекса в пос. Юбилейный Волжского района в сумме 26610,0 тыс. рублей;»;
 - в пункте 21² цифры «2190,7» заменить цифрами «2408,7»;
 - дополнить пунктом 21³ следующего содержания:
 - 21³) субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ в сумме 18597,6 тыс. рублей с распределением согласно приложению 29³ к настоящему Закону;»;
 - в части 2:
 - в абзаце третьем цифры «5-7¹⁷» заменить цифрами «5-7¹⁸»;
 - в абзаце четвертом цифры «8-20, 21¹» заменить цифрами «8-20, 21¹, 21³»;
 - 4) в абзаце третьем части 1 статьи 8 цифры «20000,0» заменить цифрами «250000,0»;
 - 5) в статье 13:
 - в абзаце семнадцатом слово «, дополнению» исключить;
 - дополнить абзацем следующего содержания:
 - «Ввести в действие с 1 июля 2012 года Закон Саратовской области «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению субсидии имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ.»;
 - 6) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Безвозмездные поступления на 2012 год

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование безвозмездных поступлений	Сумма
1	2	3
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	16329901,0
	в том числе:	
2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе:	6476480,2
2 02 01001 02 0000 151	дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на выравнивание бюджетной обеспеченности	4863362,9
2 02 01003 02 0000 151	дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1496611,3
2 02 01007 02 0000 151	дотации бюджетам субъектов Российской Федерации на предоставление дотаций бюджетам закрытых административно-территориальных образований	116506,0
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии), в том числе:	5432778,0

1	2	3
2 02 02005 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оздоровление детей	65371,5
2 02 02011 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку овцеводства	17161,0
2 02 02012 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку элитного семеноводства	70827,0
2 02 02015 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на закладку и уход за многолетними насаждениями	10586,0
2 02 02017 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений	475396,0
2 02 02024 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	156225,0
2 02 02027 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации 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	307157,0
2 02 02028 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части затрат на приобретение средств химической защиты растений	1289,0
2 02 02037 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	156145,2
2 02 02039 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку племенного животноводства	49647,0
2 02 02047 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жильем помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	122261,1
2 02 02051 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию федеральных целевых программ	729028,1
2 02 02054 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации	59037,7
2 02 02064 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации 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	310388,0
2 02 02065 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации 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	133000,0
2 02 02067 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поощрение лучших учителей	3200,0
2 02 02077 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации (объекты капитального строительства собственности муниципальных образований)	867235,0
2 02 02082 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части затрат на приобретение средств химизации	7203,0
2 02 02085 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности	94641,0
2 02 02097 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по финансовому обеспечению оказания дополнительной медицинской помощи, оказываемой врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), медицинскими сестрами участковыми врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинскими сестрами врачей общей практики (семейных врачей)	323339,0
2 02 02098 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку экономически значимых региональных программ	28158,0

1	2	3
2 02 02101 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации	7790,0
2 02 02103 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации	1359,0
2 02 02104 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на организацию дистанционного обучения инвалидов	37552,9
2 02 02105 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на проведение противоаварийных мероприятий в зданиях государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений	14564,0
2 02 02110 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, включая сокращение потребления алкоголя и табака	19844,1
2 02 02111 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с принятием субъектами Российской Федерации решений об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	11413,7
2 02 02127 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение закупок диагностических средств и противовирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С	24718,3
2 02 02128 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на закупки оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга	10345,0
2 02 02132 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия	53220,0
2 02 02133 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	5021,0
2 02 02145 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования	1192586,0
2 02 02152 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита	22871,4
2 02 02153 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров	18657,0
2 02 02154 02 0000 151	субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм	25540,0
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе:	2778597,7
2 02 03001 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1120782,3
2 02 03003 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	106944,9
2 02 03004 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	86030,7
2 02 03005 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на организацию, регулирование и охрану водных биологических ресурсов	190,5
2 02 03006 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на охрану и использование охотничьих ресурсов	260,9
2 02 03007 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2408,7
2 02 03010 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на перевозку несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений	511,8
2 02 03011 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	80,0
2 02 03012 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	2515,6

1	2	3
2 02 03015 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	37015,5
2 02 03018 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	123247,8
2 02 03019 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	57398,3
2 02 03020 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	14370,3
2 02 03025 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам	576288,4
2 02 03031 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на охрану и использование объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов)	171,5
2 02 03032 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений	5846,4
2 02 03053 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	33187,4
2 02 03054 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	3125,6
2 02 03060 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление полномочий Российской Федерации по контролю качества образования, лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования	17844,0
2 02 03066 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, включая изготовление и ремонт протезно-ортопедических изделий	173505,0
2 02 03067 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты санаторно-курортного лечения, а также проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно	37002,6
2 02 03068 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	211808,3
2 02 03069 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	136771,0
2 02 03070 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	30207,3
2 02 03071 02 0000 151	субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения	1082,9
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1628125,8
2 02 04001 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание депутатов Государственной Думы и их помощников	21558,7
2 02 04002 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на содержание членов Совета Федерации и их помощников	1568,0
2 02 04010 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	20814,0
2 02 04017 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области обеспечения лекарственными препаратами	116042,1
2 02 04018 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	43159,0

1	2	3
2 02 04025 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	6169,5
2 02 04032 02 0000 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации, на единовременные денежные компенсации реабилитированным лицам	24,1
2 02 04034 02 0001 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	1240924,6
2 02 04034 02 0002 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию программ модернизации здравоохранения в части внедрения современных информационных систем в здравоохранение в целях перехода на полисы обязательного медицинского страхования единого образца	153005,8
2 02 04043 02 0002 151	межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	15000,0
2 02 04999 02 0000 151	прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации	9860,0
2 02 09000 00 0000 151	Прочие безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	13919,3
2 02 09071 02 0000 151	прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации	13919,3
2 03 00000 00 0000 180	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	729282,5
2 03 02000 02 0000 180	безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты субъектов Российской Федерации	729282,5
2 03 02030 02 0000 180	безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	430272,1
2 03 02040 02 0000 180	безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	299010,4
2 18 00000 00 0000 000	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	118009,6
2 18 02000 02 0000 151	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	118004,6
2 18 02030 02 0000 151	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	19465,8
2 18 02040 02 0000 151	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	61016,8
2 18 02050 02 0000 151	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	10071,4
2 18 02060 02 0000 151	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов	27450,6
2 18 02000 02 0000 180	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	5,0
2 18 02020 02 0000 180	доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	5,0
2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-533199,4
2 19 02000 02 0000 151	возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	-533199,4
Всего		16643993,7»;

7) в приложении 2:
после строки

«009	2 02 02146 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку развития консультационной помощи сельхозтоваропроизводителям»
------	------------------------	---

дополнить строками следующего содержания:

«009	2 02 02153 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров
009	2 02 02154 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм»;

строку

«026	Министерство по развитию спорта и физической культуры Саратовской области»	
------	---	--

изложить в следующей редакции:

«026	Министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области»;	
------	---	--

после строки

«030	2 02 02078 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры»
------	------------------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

«030	2 02 02132 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов, включая металлоконструкции и металлоизделия»;
------	------------------------	---

8) в приложении 3 строку

«026	Министерство по развитию спорта и физической культуры Саратовской области»	
------	---	--

изложить в следующей редакции:

«026	Министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области»;	
------	---	--

9) в приложении 4 после строки

«004	Министерство экономического развития и торговли Саратовской области»	
------	---	--

дополнить строкой следующего содержания:

«004	1 16 08000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции»;
------	------------------------	---

10) в приложении 5:
после строки

«2 02 02152 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита	100	»
-------------------------	--	-----	---

дополнить строками следующего содержания:

«2 02 02153 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров	100	
2 02 02154 02 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм	100	»;

11) приложения 6-8 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Ведомственная структура расходов областного бюджета на 2012 год

(тыс. рублей)

Наименование	Код	Раздел	Под-раздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Саратовская областная Дума	001					189082,8
Общегосударственные вопросы	001	01				182638,8

1	2	3	4	5	6	7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	01	03			182638,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	001	01	03	0010000		826,4
Члены Совета Федерации и их помощники	001	01	03	0011200		826,4
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	0011200	012	826,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	001	01	03	0020000		173512,4
Центральный аппарат	001	01	03	0020400		143545,9
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	0020400	012	143545,9
Председатель законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	001	01	03	0020900		2697,7
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	0020900	012	2697,7
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	001	01	03	0021000		26833,7
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	0021000	012	26833,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	001	01	03	0029500		435,1
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	0029500	012	435,1
Областные целевые программы	001	01	03	5220000		8300,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	001	01	03	5228600		8300,0
Выполнение функций государственными органами	001	01	03	5228600	012	8300,0
Социальная политика	001	10				6444,0
Социальное обеспечение населения	001	10	03			6444,0
Социальная помощь	001	10	03	5050000		6444,0
Закон Саратовской области «О статусе депутата Саратовской областной Думы»	001	10	03	5058300		6444,0
Возмещение расходов, связанных с депутатской деятельностью	001	10	03	5058301		6444,0
Социальные выплаты	001	10	03	5058301	005	6444,0
Управление делами Правительства Саратовской области	002					986326,9
Общегосударственные вопросы	002	01				820487,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	002	01	02			3525,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002	01	02	0020000		3525,4
Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации	002	01	02	0020100		3525,4
Выполнение функций государственными органами	002	01	02	0020100	012	3525,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			22300,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	002	01	03	0010000		22300,3
Депутаты Государственной Думы и их помощники	002	01	03	0011000		21558,7
Выполнение функций государственными органами	002	01	03	0011000	012	21558,7
Члены Совета Федерации и их помощники	002	01	03	0011200		741,6
Выполнение функций государственными органами	002	01	03	0011200	012	741,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	002	01	04			184497,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002	01	04	0020000		184497,0
Центральный аппарат	002	01	04	0020400		161066,6
Выполнение функций государственными органами	002	01	04	0020400	012	161066,6
Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и его заместители	002	01	04	0020600		23076,5
Выполнение функций государственными органами	002	01	04	0020600	012	23076,5
Выплаты независимым экспертам	002	01	04	0020800		11,5
Выполнение функций государственными органами	002	01	04	0020800	012	11,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	002	01	04	0029500		342,4
Выполнение функций государственными органами	002	01	04	0029500	012	342,4

1	2	3	4	5	6	7
Судебная система	002	01	05			2408,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	002	01	05	0010000		2408,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	002	01	05	0014000		2408,7
Фонд компенсаций	002	01	05	0014000	009	2408,7
Другие общегосударственные вопросы	002	01	13			607756,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002	01	13	0020000		54371,7
Центральный аппарат	002	01	13	0020400		50535,2
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	0020400	012	45297,7
Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Саратовской области	002	01	13	0020403		5237,5
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	0020403	012	5237,5
Выплаты независимым экспертам	002	01	13	0020800		1,1
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	0020800	012	1,1
Обеспечение деятельности Общественной палаты области	002	01	13	0023300		3829,2
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	0023300	999	3829,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	002	01	13	0029500		6,2
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	0029500	999	6,2
Общее руководство и управление общими службами и услугами	002	01	13	0910000		367759,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	002	01	13	0919500		19891,2
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	0919500	999	19891,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	002	01	13	0919900		347867,9
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	0919900	999	347867,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	002	01	13	0920000		30,2
Выполнение других обязательств государства	002	01	13	0920300		30,2
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	0920300	012	30,2
Федеральные целевые программы	002	01	13	1000000		2201,2
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	002	01	13	1009000		2201,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	002	01	13	1009000	612	214,7
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	1009000	999	1986,5
Реализация государственных функций в области национальной экономики	002	01	13	3400000		640,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	002	01	13	3400300		640,0
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	3400300	012	640,0
Межбюджетные трансферты	002	01	13	5210000		24474,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	002	01	13	5210200		24474,7
Исполнение функций комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	002	01	13	5210203		14934,0
Фонд компенсаций	002	01	13	5210203	009	14934,0
Образование и обеспечение деятельности административных комиссий	002	01	13	5210207		9540,7
Фонд компенсаций	002	01	13	5210207	009	9540,7
Областные целевые программы	002	01	13	5220000		117863,9
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	002	01	13	5220100		2201,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	002	01	13	5220100	612	214,7
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	5220100	999	1986,5
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	002	01	13	5228600		102484,7
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	5228600	012	92384,7
Мероприятия в области информатики и использования информационных систем	002	01	13	5228600	059	10100,0

1	2	3	4	5	6	7
Долгосрочная областная целевая программа «Противодействие коррупции в Саратовской области» на 2012-2014 годы	002	01	13	5229100		213,0
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	5229100	012	213,0
Областная целевая программа «Развитие местного самоуправления в Саратовской области на 2009-2012 годы»	002	01	13	5229500		12065,0
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	5229500	012	12065,0
Долгосрочная областная целевая программа «Национально-культурное развитие народов Саратовской области» на 2011-2013 годы	002	01	13	5229800		900,0
Выполнение функций государственными органами	002	01	13	5229800	012	900,0
Архивные учреждения	002	01	13	8230000		40415,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	002	01	13	8232000		34547,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	002	01	13	8232000	611	34547,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	002	01	13	8239500		386,5
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	8239500	999	386,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	002	01	13	8239900		5481,5
Выполнение функций казенными учреждениями	002	01	13	8239900	999	5481,5
Национальная оборона	002	02				1017,7
Мобилизационная подготовка экономики	002	02	04			1017,7
Реализация государственных функций по мобилизационной подготовке экономики	002	02	04	2090000		1017,7
Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики	002	02	04	2090100		1017,7
Выполнение функций государственными органами	002	02	04	2090100	012	34,5
Выполнение функций казенными учреждениями	002	02	04	2090100	999	983,2
Национальная экономика	002	04				14788,5
Общэкономические вопросы	002	04	01			14788,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002	04	01	0020000		14788,5
Центральный аппарат	002	04	01	0020400		14786,0
Выполнение функций государственными органами	002	04	01	0020400	012	14786,0
Выплаты независимым экспертам	002	04	01	0020800		2,5
Выполнение функций государственными органами	002	04	01	0020800	012	2,5
Образование	002	07				2573,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	002	07	05			2573,2
Мероприятия в области образования	002	07	05	4360000		2573,2
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации	002	07	05	4361800		2573,2
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за счет средств федерального бюджета	002	07	05	4361801		1359,0
Выполнение функций государственными органами	002	07	05	4361801	012	1359,0
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за счет средств областного бюджета	002	07	05	4361802		1214,2
Выполнение функций государственными органами	002	07	05	4361802	012	1214,2
Культура, кинематография	002	08				6990,3
Культура	002	08	01			6990,3
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	002	08	01	4400000		6990,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	002	08	01	4409500		2029,8
Выполнение функций казенными учреждениями	002	08	01	4409500	999	2029,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	002	08	01	4409900		4960,5
Выполнение функций казенными учреждениями	002	08	01	4409900	999	4960,5
Здравоохранение	002	09				140319,7
Стационарная медицинская помощь	002	09	01			120254,7
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	002	09	01	4700000		120254,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	002	09	01	4702000		120254,7

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	002	09	01	4702000	611	120254,7
Другие вопросы в области здравоохранения	002	09	09			20065,0
Федеральные целевые программы	002	09	09	1000000		3500,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	002	09	09	1009000		3500,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	002	09	09	1009000	612	3500,0
Областные целевые программы	002	09	09	5220000		16565,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	002	09	09	5220100		16565,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	002	09	09	5220100	612	16565,0
Социальная политика	002	10				149,6
Социальное обеспечение населения	002	10	03			149,6
Социальная помощь	002	10	03	5050000		149,6
Закон Саратовской области «Об Общественной палате Саратовской области»	002	10	03	5054200		149,6
Социальные выплаты	002	10	03	5054200	005	149,6
Министерство промышленности и энергетики Саратовской области	003					41032,6
Национальная экономика	003	04				40532,6
Общэкономические вопросы	003	04	01			30986,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	003	04	01	0020000		30986,8
Центральный аппарат	003	04	01	0020400		30986,0
Выполнение функций государственными органами	003	04	01	0020400	012	30986,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	003	04	01	0029500		0,8
Выполнение функций государственными органами	003	04	01	0029500	012	0,8
Топливо-энергетический комплекс	003	04	02			9545,8
Вопросы топливно-энергетического комплекса	003	04	02	2480000		9545,8
Мероприятия в топливно-энергетической области	003	04	02	2480100		9545,8
Субсидии юридическим лицам	003	04	02	2480100	006	9545,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	003	05				500,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	003	05	05			500,0
Обеспечение ядерной, радиационной и экологической безопасности	003	05	05	2230000		500,0
Функционирование региональной системы государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов на территории области	003	05	05	2230200		500,0
Выполнение функций государственными органами	003	05	05	2230200	012	500,0
Министерство экономического развития и торговли Саратовской области	004					124419,9
Общегосударственные вопросы	004	01				60513,3
Другие общегосударственные вопросы	004	01	13			60513,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	004	01	13	0020000		52189,3
Центральный аппарат	004	01	13	0020400		51783,2
Выполнение функций государственными органами	004	01	13	0020400	012	51783,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	004	01	13	0029500		406,1
Выполнение функций государственными органами	004	01	13	0029500	012	406,1
Областные целевые программы	004	01	13	5220000		8324,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	004	01	13	5228600		8324,0
Выполнение функций государственными органами	004	01	13	5228600	012	8324,0
Национальная экономика	004	04				51906,6
Другие вопросы в области национальной экономики	004	04	12			51906,6
Малое и среднее предпринимательство	004	04	12	3450000		16247,5
Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	004	04	12	3450100		16247,5

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии юридическим лицам	004	04	12	3450100	006	15925,8
Выполнение функций государственными органами	004	04	12	3450100	012	321,7
Областные целевые программы	004	04	12	5220000		35659,1
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы	004	04	12	5229400		35659,1
Субсидии юридическим лицам	004	04	12	5229400	006	29954,0
Фонд софинансирования	004	04	12	5229400	010	5310,0
Выполнение функций государственными органами	004	04	12	5229400	012	395,1
Социальная политика	004	10				12000,0
Другие вопросы в области социальной политики	004	10	06			12000,0
Реализация государственных функций в области социальной политики	004	10	06	5140000		12000,0
Мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций	004	10	06	5142000		12000,0
Субсидии некоммерческим организациям	004	10	06	5142000	019	12000,0
Министерство финансов Саратовской области	005					8012255,7
Общегосударственные вопросы	005	01				505403,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	005	01	06			121684,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	005	01	06	0020000		101215,9
Центральный аппарат	005	01	06	0020400		100801,9
Выполнение функций государственными органами	005	01	06	0020400	012	100801,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	005	01	06	0029500		414,0
Выполнение функций государственными органами	005	01	06	0029500	012	414,0
Межбюджетные трансферты	005	01	06	5210000		15968,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	005	01	06	5210200		15968,7
Санционирование финансовыми органами муниципальных образований области кассовых выплат получателям средств областного бюджета, областными государственными автономным и бюджетным учреждениям, расположенным на территориях муниципальных образований области	005	01	06	5210204		15968,7
Фонд компенсаций	005	01	06	5210204	009	15968,7
Областные целевые программы	005	01	06	5220000		4500,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	005	01	06	5228600		4500,0
Выполнение функций государственными органами	005	01	06	5228600	012	4500,0
Резервные фонды	005	01	11			193445,8
Резервные фонды	005	01	11	0700000		193445,8
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	005	01	11	0700400		193445,8
Прочие расходы	005	01	11	0700400	013	193445,8
Другие общегосударственные вопросы	005	01	13			190272,7
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	005	01	13	0920000		130000,0
Выполнение других обязательств государства	005	01	13	0920300		130000,0
Выполнение функций государственными органами	005	01	13	0920300	012	130000,0
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств	005	01	13	8990000		60272,7
Прочие расходы	005	01	13	8990000	013	60272,7
Национальная оборона	005	02				37015,5
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	005	02	03			37015,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	005	02	03	0010000		37015,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	005	02	03	0013600		37015,5
Фонд компенсаций	005	02	03	0013600	009	37015,5

1	2	3	4	5	6	7
Обслуживание государственного и муниципального долга	005	13				2778600,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	005	13	01			2778600,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	005	13	01	0650000		2778600,0
Процентные платежи по государственному долгу субъекта Российской Федерации	005	13	01	0650200		2778600,0
Прочие расходы	005	13	01	0650200	013	2742545,2
Обслуживание долговых обязательств области, связанных с использованием бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения), за счет средств областного дорожного фонда	005	13	01	0650201		36054,8
Прочие расходы	005	13	01	0650201	013	36054,8
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	005	14				4691237,1
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	005	14	01			3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности	005	14	01	5160000		3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности	005	14	01	5160100		3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений области	005	14	01	5160110		27510,9
Фонд финансовой поддержки	005	14	01	5160110	008	27510,9
Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) области	005	14	01	5160120		3909885,3
Фонд финансовой поддержки	005	14	01	5160120	008	3909885,3
Иные дотации	005	14	02			636640,7
Дотации	005	14	02	5170000		636640,7
Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	005	14	02	5170100		116506,0
Прочие дотации	005	14	02	5170100	007	116506,0
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	005	14	02	5170200		520134,7
Прочие дотации	005	14	02	5170200	007	520134,7
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	005	14	03			117200,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	005	14	03	5200000		63973,0
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	005	14	03	5200300		43159,0
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	005	14	03	5200302		43159,0
Иные межбюджетные трансферты	005	14	03	5200302	017	43159,0
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	005	14	03	5200600		20814,0
Иные межбюджетные трансферты	005	14	03	5200600	017	20814,0
Межбюджетные трансферты	005	14	03	5210000		53227,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	005	14	03	5210200		53227,2
Расчет и предоставление дотаций поселениям	005	14	03	5210206		53227,2
Фонд компенсаций	005	14	03	5210206	009	53227,2
Комитет охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области	006					132138,1
Национальная экономика	006	04				57398,3
Водное хозяйство	006	04	06			57398,3
Водохозяйственные мероприятия	006	04	06	2800000		57398,3
Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	006	04	06	2800400		57398,3
Выполнение функций государственными органами	006	04	06	2800400	012	57398,3
Охрана окружающей среды	006	06				74739,8
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	006	06	03			40864,2

1	2	3	4	5	6	7
Природоохранные учреждения	006	06	03	4110000		8526,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	006	06	03	4112000		8526,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	006	06	03	4112000	611	8526,8
Областные целевые программы	006	06	03	5220000		32337,4
Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»	006	06	03	5227000		32337,4
Выполнение функций государственными органами	006	06	03	5227000	012	32337,4
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	006	06	05			33875,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	006	06	05	0020000		33875,6
Центральный аппарат	006	06	05	0020400		33773,9
Выполнение функций государственными органами	006	06	05	0020400	012	33773,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	006	06	05	0029500		101,7
Выполнение функций государственными органами	006	06	05	0029500	012	101,7
Управление ветеринарии Правительства Саратовской области	008					297538,1
Национальная экономика	008	04				297538,1
Сельское хозяйство и рыболовство	008	04	05			283659,4
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в области животноводства	008	04	05	2630000		281532,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	008	04	05	2632000		281532,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	008	04	05	2632000	611	281532,8
Областные целевые программы	008	04	05	5220000		1400,0
Областная целевая программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»	008	04	05	5224500		1400,0
Выполнение функций государственными органами	008	04	05	5224500	012	1400,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	008	04	05	8500000		726,6
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	008	04	05	8500300		726,6
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	008	04	05	8500302		726,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	008	04	05	8500302	612	726,6
Другие вопросы в области национальной экономики	008	04	12			13878,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	008	04	12	0020000		13878,7
Центральный аппарат	008	04	12	0020400		5568,1
Выполнение функций государственными органами	008	04	12	0020400	012	5568,1
Территориальные органы	008	04	12	0021500		8310,6
Выполнение функций государственными органами	008	04	12	0021500	012	8310,6
Министерство сельского хозяйства Саратовской области	009					2804644,6
Общегосударственные вопросы	009	01				9548,0
Другие общегосударственные вопросы	009	01	13			9548,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	009	01	13	0920000		30,0
Выполнение других обязательств государства	009	01	13	0920300		30,0
Выполнение функций государственными органами	009	01	13	0920300	012	30,0
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	009	01	13	0930000		8142,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	009	01	13	0932000		8142,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	009	01	13	0932000	611	8142,8
Архивные учреждения	009	01	13	8230000		1150,5
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	009	01	13	8232000		1150,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	009	01	13	8232000	611	1150,5
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	009	01	13	8500000		224,7

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	009	01	13	8500300		224,7
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	009	01	13	8500302		224,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	009	01	13	8500302	612	224,7
Национальная экономика	009	04				2324373,0
Сельское хозяйство и рыболовство	009	04	05			2278038,6
Федеральные целевые программы	009	04	05	1000000		7203,0
Федеральная целевая программа «Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов как национального достояния России на 2006-2012 годы и на период до 2013 года»	009	04	05	1006000		7203,0
Субсидии на компенсацию части затрат на приобретение средств химизации	009	04	05	1006001		7203,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	1006001	006	7203,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в области сельского хозяйства, охраны и использования объектов животного мира	009	04	05	2610000		31084,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	009	04	05	2612000		31084,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	009	04	05	2612000	611	31084,2
Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы	009	04	05	2670000		1447806,0
Государственная поддержка отраслей сельского хозяйства	009	04	05	2670500		1447806,0
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	009	04	05	2670501		133000,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670501	006	133000,0
Поддержка овцеводства	009	04	05	2670502		17161,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670502	006	17161,0
Поддержка элитного семеноводства	009	04	05	2670503		70827,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670503	006	70827,0
Закладка и уход за многолетними насаждениями	009	04	05	2670506		10586,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670506	006	10586,0
Компенсация части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений	009	04	05	2670507		475396,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670507	006	475396,0
Поддержка племенного животноводства	009	04	05	2670509		49647,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670509	006	49647,0
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	009	04	05	2670510		307157,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670510	006	307157,0
Компенсация части затрат на приобретение средств химической защиты растений	009	04	05	2670511		1289,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670511	006	1289,0
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	009	04	05	2670513		310388,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670513	006	310388,0

1	2	3	4	5	6	7
Поддержка экономически значимых региональных программ	009	04	05	2670514		28158,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670514	006	28158,0
Поддержка начинающих фермеров	009	04	05	2670516		18657,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670516	006	18657,0
Развитие семейных животноводческих ферм	009	04	05	2670517		25540,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	2670517	006	25540,0
Областные целевые программы	009	04	05	5220000		790301,0
Областная целевая программа «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности Саратовской области на 2010-2015 годы»	009	04	05	5220400		55800,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	5220400	006	55800,0
Областная целевая программа «Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов как национального достояния Саратовской области на 2006-2010 годы и на период до 2013 года»	009	04	05	5223900		150128,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	5223900	006	140128,0
Выполнение функций государственными органами	009	04	05	5223900	012	10000,0
Областная целевая программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»	009	04	05	5224500		584373,0
Субсидии юридическим лицам	009	04	05	5224500	006	544403,0
Выполнение функций государственными органами	009	04	05	5224500	012	39970,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	009	04	05	8500000		1644,4
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	009	04	05	8500300		1644,4
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	009	04	05	8500302		1644,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	009	04	05	8500302	612	1644,4
Другие вопросы в области национальной экономики	009	04	12			46334,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	009	04	12	0020000		46334,4
Центральный аппарат	009	04	12	0020400		46303,0
Выполнение функций государственными органами	009	04	12	0020400	012	46303,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	009	04	12	0029500		31,4
Выполнение функций государственными органами	009	04	12	0029500	012	31,4
Жилищно-коммунальное хозяйство	009	05				139600,3
Коммунальное хозяйство	009	05	02			139600,3
Федеральные целевые программы	009	05	02	1000000		49600,3
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	009	05	02	1001100		49600,3
Фонд софинансирования	009	05	02	1001100	010	49600,3
Областные целевые программы	009	05	02	5220000		90000,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	009	05	02	5224200		90000,0
Фонд софинансирования	009	05	02	5224200	010	90000,0
Образование	009	07				70253,0
Общее образование	009	07	02			70253,0
Федеральные целевые программы	009	07	02	1000000		16800,0
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	009	07	02	1001100		16800,0
Фонд софинансирования	009	07	02	1001100	010	16800,0
Областные целевые программы	009	07	02	5220000		53453,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	009	07	02	5224200		53453,0
Фонд софинансирования	009	07	02	5224200	010	53453,0
Здравоохранение	009	09				26200,0
Амбулаторная помощь	009	09	02			26200,0
Федеральные целевые программы	009	09	02	1000000		11200,0
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	009	09	02	1001100		11200,0
Фонд софинансирования	009	09	02	1001100	010	11200,0
Областные целевые программы	009	09	02	5220000		15000,0

1	2	3	4	5	6	7
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	009	09	02	5224200		15000,0
Фонд софинансирования	009	09	02	5224200	010	15000,0
Социальная политика	009	10				234670,3
Социальное обеспечение населения	009	10	03			234670,3
Федеральные целевые программы	009	10	03	1000000		94670,3
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	009	10	03	1001100		94670,3
Социальные выплаты на обеспечение жильем	009	10	03	1001100	501	94670,3
Социальная помощь	009	10	03	5050000		15000,0
Закон Саратовской области «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Саратовской области»	009	10	03	5050400		15000,0
Социальные выплаты	009	10	03	5050400	005	15000,0
Областные целевые программы	009	10	03	5220000		125000,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	009	10	03	5224200		125000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	009	10	03	5224200	501	125000,0
Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области	010					22245,7
Общегосударственные вопросы	010	01				22245,7
Другие общегосударственные вопросы	010	01	13			22245,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	010	01	13	0020000		22245,7
Центральный аппарат	010	01	13	0020400		4079,2
Выполнение функций государственными органами	010	01	13	0020400	012	4079,2
Территориальные органы	010	01	13	0021500		18139,6
Выполнение функций государственными органами	010	01	13	0021500	012	18139,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	010	01	13	0029500		26,9
Выполнение функций государственными органами	010	01	13	0029500	012	26,9
Государственная жилищная инспекция Саратовской области	013					20696,6
Общегосударственные вопросы	013	01				20696,6
Другие общегосударственные вопросы	013	01	13			20696,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	013	01	13	0020000		20684,3
Центральный аппарат	013	01	13	0020400		20682,0
Выполнение функций государственными органами	013	01	13	0020400	012	20682,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	013	01	13	0029500		2,3
Выполнение функций государственными органами	013	01	13	0029500	012	2,3
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	013	01	13	0920000		12,3
Выполнение других обязательств государства	013	01	13	0920300		12,3
Выполнение функций государственными органами	013	01	13	0920300	012	12,3
Инспекция государственного строительного надзора Саратовской области	014					20552,3
Общегосударственные вопросы	014	01				20552,3
Другие общегосударственные вопросы	014	01	13			20552,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	014	01	13	0020000		20552,3
Центральный аппарат	014	01	13	0020400		13498,7
Выполнение функций государственными органами	014	01	13	0020400	012	13498,7
Территориальные органы	014	01	13	0021500		7050,6
Выполнение функций государственными органами	014	01	13	0021500	012	7050,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	014	01	13	0029500		3,0
Выполнение функций государственными органами	014	01	13	0029500	012	3,0
Комитет по управлению имуществом Саратовской области	015					69404,7
Общегосударственные вопросы	015	01				31744,4
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			31744,4

1	2	3	4	5	6	7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	015	01	13	0020000		30855,0
Центральный аппарат	015	01	13	0020400		30116,3
Выполнение функций государственными органами	015	01	13	0020400	012	30116,3
Обеспечение и проведение предпродажной подготовки и продажи государственного имущества области	015	01	13	0022900		706,4
Выполнение функций государственными органами	015	01	13	0022900	012	706,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	015	01	13	0029500		32,3
Выполнение функций государственными органами	015	01	13	0029500	012	32,3
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	015	01	13	0900000		809,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	015	01	13	0900200		809,0
Выполнение функций государственными органами	015	01	13	0900200	012	809,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	015	01	13	0920000		80,4
Выполнение других обязательств государства	015	01	13	0920300		80,4
Выполнение функций государственными органами	015	01	13	0920300	012	80,4
Национальная экономика	015	04				22660,3
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			22660,3
Реализация государственных функций в области национальной экономики	015	04	12	3400000		22660,3
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	015	04	12	3400300		22660,3
Выполнение функций государственными органами	015	04	12	3400300	012	22660,3
Социальная политика	015	10				15000,0
Другие вопросы в области социальной политики	015	10	06			15000,0
Областные целевые программы	015	10	06	5220000		15000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	015	10	06	5220100		15000,0
Имущественный взнос на приобретение в государственную собственность области акций открытого акционерного общества «Санаторий «Черемшаны-1»	015	10	06	5220100	850	350,0
Приобретение в государственную собственность области имущественного комплекса, расположенного по адресу: Саратовская область, Хвалынский муниципальный район, поселок санаторий «Черемшаны-1»	015	10	06	5220100	851	14650,0
Управление обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Правительства Саратовской области	017					212932,0
Общегосударственные вопросы	017	01				1724,6
Другие общегосударственные вопросы	017	01	13			1724,6
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	017	01	13	0920000		1724,6
Выполнение других обязательств государства	017	01	13	0920300		1724,6
Выполнение функций казенными учреждениями	017	01	13	0920300	999	1724,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	017	03				204966,8
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	017	03	09			116678,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	017	03	09	0020000		4766,7
Центральный аппарат	017	03	09	0020400		4766,7
Выполнение функций государственными органами	017	03	09	0020400	012	4766,7
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	017	03	09	2470000		36072,1
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	017	03	09	2476800		242,0
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	2476800	999	242,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	017	03	09	2479500		6439,4
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	2479500	999	6439,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	017	03	09	2479900		29390,7
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	2479900	999	29390,7

1	2	3	4	5	6	7
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	017	03	09	3020000		75839,2
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	017	03	09	3026800		1074,9
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	3026800	999	1074,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	017	03	09	3029500		528,4
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	3029500	999	528,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	017	03	09	3029900		74235,9
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	09	3029900	999	74235,9
Обеспечение пожарной безопасности	017	03	10			88288,8
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	017	03	10	2470000		88288,8
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	017	03	10	2476800		580,0
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	10	2476800	999	580,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	017	03	10	2479500		862,3
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	10	2479500	999	862,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	017	03	10	2479900		86846,5
Выполнение функций казенными учреждениями	017	03	10	2479900	999	86846,5
Образование	017	07				6240,6
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	017	07	05			6240,6
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	017	07	05	4290000		6240,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	017	07	05	4299500		14,0
Выполнение функций казенными учреждениями	017	07	05	4299500	999	14,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	017	07	05	4299900		6226,6
Выполнение функций казенными учреждениями	017	07	05	4299900	999	6226,6
Министерство образования Саратовской области	018					14804798,2
Образование	018	07				14019306,3
Дошкольное образование	018	07	01			68779,8
Детские дошкольные учреждения	018	07	01	4200000		9079,5
Реализация комплексных программ поддержки развития дошкольных образовательных учреждений в субъектах Российской Федерации	018	07	01	4200100		9079,5
Выполнение функций государственными органами	018	07	01	4200100	012	9079,5
Межбюджетные трансферты	018	07	01	5210000		59700,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	018	07	01	5210200		59700,3
Частичное финансирование расходов на содержание детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	018	07	01	5210226		59700,3
Фонд компенсаций	018	07	01	5210226	009	59700,3
Общее образование	018	07	02			10913435,7
Школы-интернаты	018	07	02	4220000		269800,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	02	4222000		54536,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	02	4222000	611	54416,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	02	4222000	612	119,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	02	4229500		8078,9
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4229500	999	8078,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	018	07	02	4229900		207185,3
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4229900	999	207185,3
Учреждения по внешкольной работе с детьми	018	07	02	4230000		36114,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	02	4232000		36114,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	02	4232000	611	36114,7

1	2	3	4	5	6	7
Детские дома	018	07	02	4240000		184691,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	02	4249500		7882,0
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4249500	999	7882,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	018	07	02	4249900		176809,3
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4249900	999	176809,3
Специальные (коррекционные) учреждения	018	07	02	4330000		465412,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	02	4332000		6817,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	02	4332000	611	6817,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	02	4339500		16044,3
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4339500	999	16044,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	018	07	02	4339900		442550,2
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4339900	999	442550,2
Мероприятия в области образования	018	07	02	4360000		1265003,5
Дистанционное образование детей-инвалидов	018	07	02	4361400		43049,5
Выполнение функций государственными органами	018	07	02	4361400	012	43049,5
Проведение противоаварийных мероприятий в зданиях государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений	018	07	02	4361500		14564,0
Фонд софинансирования	018	07	02	4361500	010	14564,0
Модернизация региональных систем общего образования	018	07	02	4362100		1207390,0
Выполнение функций государственными органами	018	07	02	4362100	012	751952,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	02	4362100	612	2765,2
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	4362100	999	23040,3
Осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования	018	07	02	4362101		133112,2
Фонд компенсаций	018	07	02	4362101	009	133112,2
Проведение капитального ремонта и реконструкции общеобразовательных учреждений	018	07	02	4362102		257982,1
Фонд компенсаций	018	07	02	4362102	009	257982,1
Повышение квалификации, профессиональной переподготовки руководителей общеобразовательных учреждений и учителей	018	07	02	4362103		38538,1
Фонд компенсаций	018	07	02	4362103	009	38538,1
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	018	07	02	5200000		159345,2
Реализация основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	018	07	02	5200900		156145,2
Фонд компенсаций	018	07	02	5200900	009	151260,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	02	5200900	612	298,5
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	5200900	999	4586,3
Поощрение лучших учителей	018	07	02	5201100		3200,0
Выполнение функций государственными органами	018	07	02	5201100	012	3200,0
Межбюджетные трансферты	018	07	02	5210000		8528906,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	018	07	02	5210200		8528906,7
Реализация основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)	018	07	02	5210201		8241609,1
Фонд компенсаций	018	07	02	5210201	009	8241609,1
Предоставление питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования	018	07	02	5210225		268700,0
Фонд компенсаций	018	07	02	5210225	009	268700,0

1	2	3	4	5	6	7
Предоставление субсидий имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ	018	07	02	5210230		18413,5
Фонд компенсаций	018	07	02	5210230	009	18413,5
Организация предоставления субсидий имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ	018	07	02	5210231		184,1
Фонд компенсаций	018	07	02	5210231	009	184,1
Ведомственные целевые программы	018	07	02	8220000		4154,6
Ведомственная целевая программа «Обеспечение комплексной безопасности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	018	07	02	8220300		1365,3
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	8220300	999	1365,3
Ведомственная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	018	07	02	8220400		2789,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	02	8220400	612	170,0
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	02	8220400	999	2619,3
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	018	07	02	8500000		7,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	018	07	02	8500300		7,0
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	018	07	02	8500302		7,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	02	8500302	612	7,0
Начальное профессиональное образование	018	07	03			914341,8
Резервные фонды	018	07	03	0700000		9860,0
Резервный фонд Президента Российской Федерации	018	07	03	0700200		9860,0
Капитальный ремонт здания	018	07	03	0700202		9860,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	03	0700202	612	9860,0
Профессионально-технические училища	018	07	03	4250000		903748,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	03	4252000		903748,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	03	4252000	611	706156,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	03	4252000	612	197592,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	018	07	03	8500000		733,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	018	07	03	8500300		733,0
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	018	07	03	8500301		733,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	03	8500301	612	733,0
Среднее профессиональное образование	018	07	04			1211120,4
Средние специальные учебные заведения	018	07	04	4270000		1209538,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	04	4272000		1209538,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	04	4272000	611	971308,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	04	4272000	612	238230,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	018	07	04	8500000		1582,1
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	018	07	04	8500300		1582,1
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	018	07	04	8500301		1582,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	04	8500301	612	1582,1
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	018	07	05			49933,7
Институты повышения квалификации	018	07	05	4280000		49198,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	05	4282000		49198,7
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	05	4282000	621	49198,7
Ведомственные целевые программы	018	07	05	8220000		735,0

1	2	3	4	5	6	7
Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального образования в Саратовской области» на 2012-2014 годы	018	07	05	8220700		735,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	018	07	05	8220700	622	735,0
Молодежная политика и оздоровление детей	018	07	07			52138,1
Организационно-воспитательная работа с молодежью	018	07	07	4310000		2595,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	07	4312000		2595,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	07	4312000	611	2595,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	018	07	07	4320000		2150,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	018	07	07	4322000		2150,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	018	07	07	4322000	611	2150,7
Областные целевые программы	018	07	07	5220000		47392,4
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	018	07	07	5221200		1400,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	018	07	07	5221200	447	1400,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	07	07	5222600		45992,4
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	018	07	07	5222602		45992,4
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	018	07	07	5222602	447	44410,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	018	07	07	5222602	612	1581,7
Другие вопросы в области образования	018	07	09			809556,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	018	07	09	0010000		17844,0
Осуществление полномочий Российской Федерации по контролю качества образования, лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования	018	07	09	0015200		17844,0
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	0015200	012	17844,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	018	07	09	0020000		35344,4
Центральный аппарат	018	07	09	0020400		35277,6
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	0020400	012	35052,6
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по подтверждению документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях	018	07	09	0020404		225,0
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	0020404	012	225,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	09	0029500		66,8
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	0029500	012	66,8
Федеральные целевые программы	018	07	09	1000000		17450,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	018	07	09	1009000		17450,0
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	1009000	022	17450,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	018	07	09	4350000		8314,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	09	4359500		304,5
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	09	4359500	999	304,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	018	07	09	4359900		8010,2
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	09	4359900	999	8010,2
Мероприятия в области образования	018	07	09	4360000		5088,3
Бланки строгой отчетности и прочие бланки, ученические медали с золотым и серебряным нанесением	018	07	09	4368000		5088,3
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	4368000	012	5088,3
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	018	07	09	4520000		27699,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	018	07	09	4529500		1108,2

1	2	3	4	5	6	7
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	09	4529500	999	1108,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	018	07	09	4529900		26591,0
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	09	4529900	999	26591,0
Межбюджетные трансферты	018	07	09	5210000		57901,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	018	07	09	5210200		57901,6
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	018	07	09	5210211		43179,4
Фонд компенсаций	018	07	09	5210211	009	43179,4
Организация предоставления питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, и частичное финансирование расходов на содержание детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	018	07	09	5210227		13862,9
Фонд компенсаций	018	07	09	5210227	009	13862,9
Организация осуществления переданных государственных полномочий по модернизации региональной системы общего образования	018	07	09	5210229		859,3
Фонд компенсаций	018	07	09	5210229	009	859,3
Областные целевые программы	018	07	09	5220000		581843,6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	018	07	09	5220100		20913,2
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5220100	022	20913,2
Долгосрочная областная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	07	09	5222000		33749,3
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5222000	022	33749,3
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	07	09	5222400		333,0
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5222400	022	333,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	07	09	5222700		66,4
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5222700	022	66,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы	018	07	09	5222900		518600,0
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5222900	022	18600,0
Софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области	018	07	09	5222901		500000,0
Фонд софинансирования	018	07	09	5222901	010	500000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	07	09	5223400		3181,7
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5223400	022	3181,7
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	018	07	09	5228600		5000,0
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	5228600	022	5000,0
Ведомственные целевые программы	018	07	09	8220000		58033,1
Ведомственная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	018	07	09	8220400		40,0
Выполнение функций казенными учреждениями	018	07	09	8220400	999	40,0
Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального образования в Саратовской области» на 2012-2014 годы	018	07	09	8220700		5265,0
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	8220700	022	5265,0
Ведомственная целевая программа «Развитие образования» на 2012 год	018	07	09	8220900		52728,1

1	2	3	4	5	6	7
Мероприятия в сфере образования	018	07	09	8220900	022	52728,1
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	018	07	09	8500000		37,9
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	018	07	09	8500100		37,9
Выполнение функций государственными органами	018	07	09	8500100	012	37,9
Социальная политика	018	10				785491,9
Социальное обеспечение населения	018	10	03			8255,4
Социальная помощь	018	10	03	5050000		8255,4
Закон Саратовской области «Об образовании»	018	10	03	5058400		8255,4
Ежемесячные денежные выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до получения ими среднего (полного) общего образования, но не более чем до достижения возраста 19 лет	018	10	03	5058401		3255,4
Социальные выплаты	018	10	03	5058401	005	3255,4
Единовременное денежное пособие выпускникам учреждений среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные учреждения, расположенные в сельской местности	018	10	03	5058402		5000,0
Социальные выплаты	018	10	03	5058402	005	5000,0
Охрана семьи и детства	018	10	04			777236,5
Социальная помощь	018	10	04	5050000		15699,1
Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	018	10	04	5050500		14370,3
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	018	10	04	5050502		14370,3
Социальные выплаты	018	10	04	5050502	005	14370,3
Закон Саратовской области «О единовременном пособии при усыновлении (удочерении) детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Саратовской области»	018	10	04	5059100		1328,8
Единовременное пособие при усыновлении (удочерении) детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей	018	10	04	5059101		1328,8
Социальные выплаты	018	10	04	5059101	005	1328,8
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, по опеке и попечительству	018	10	04	5110000		33,3
Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений, в пределах Саратовской области	018	10	04	5110300		33,3
Прочие расходы	018	10	04	5110300	013	33,3
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	018	10	04	5200000		617413,7
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	018	10	04	5201300		617413,7
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	018	10	04	5201311		43684,7
Социальные выплаты	018	10	04	5201311	005	43684,7
Вознаграждение, причитающееся приемному родителю	018	10	04	5201312		31919,8
Социальные выплаты	018	10	04	5201312	005	31919,8
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	018	10	04	5201313		541809,2
Социальные выплаты	018	10	04	5201313	005	541809,2
Межбюджетные трансферты	018	10	04	5210000		140426,4
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	018	10	04	5210200		140426,4
Организация предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	018	10	04	5210213		11117,6
Фонд компенсаций	018	10	04	5210213	009	11117,6
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	018	10	04	5210216		129308,8
Фонд компенсаций	018	10	04	5210216	009	129308,8
Областные целевые программы	018	10	04	5220000		3664,0

1	2	3	4	5	6	7
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	018	10	04	5222600		3664,0
Подпрограмма «Дети и семья»	018	10	04	5222601		3664,0
Мероприятия в области социальной политики	018	10	04	5222601	068	3664,0
Министерство культуры Саратовской области	019					1114075,1
Образование	019	07				259958,1
Среднее профессиональное образование	019	07	04			248958,1
Средние специальные учебные заведения	019	07	04	4270000		248894,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	07	04	4272000		248894,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	07	04	4272000	611	235318,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	07	04	4272000	612	13576,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	019	07	04	8500000		63,4
Субсидии бюджетным государственным бюджетным, автономным учреждениям	019	07	04	8500300		63,4
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	019	07	04	8500302		63,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	07	04	8500302	612	63,4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	019	07	05			5600,0
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	019	07	05	4290000		5600,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	07	05	4292000		5600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	07	05	4292000	611	5589,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	07	05	4292000	612	10,8
Молодежная политика и оздоровление детей	019	07	07			550,0
Областные целевые программы	019	07	07	5220000		550,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	019	07	07	5222600		550,0
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	019	07	07	5222602		550,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	07	07	5222602	612	255,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	07	07	5222602	622	295,0
Другие вопросы в области образования	019	07	09			4850,0
Областные целевые программы	019	07	09	5220000		4850,0
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	019	07	09	5223400		4850,0
Мероприятия в сфере образования	019	07	09	5223400	022	3250,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	07	09	5223400	612	1124,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	07	09	5223400	622	475,3
Культура, кинематография	019	08				854117,0
Культура	019	08	01			829095,2
Федеральные целевые программы	019	08	01	1000000		55374,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	019	08	01	1009000		55374,0
Мероприятия в сфере культуры	019	08	01	1009000	024	30,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	1009000	612	20642,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	08	01	1009000	622	34702,0
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	019	08	01	4400000		101632,7
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	019	08	01	4400100		4302,4
Прочие расходы	019	08	01	4400100	013	2868,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	4400100	612	1433,8
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	019	08	01	4400200		6500,2
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств федерального бюджета	019	08	01	4400201		6169,5
Иные межбюджетные трансферты	019	08	01	4400201	017	6169,5

1	2	3	4	5	6	7
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств областного бюджета	019	08	01	4400202		330,7
Иные межбюджетные трансферты	019	08	01	4400202	017	330,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	08	01	4402000		90830,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	08	01	4402000	611	42064,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	08	01	4402000	621	48765,8
Музеи и постоянные выставки	019	08	01	4410000		56604,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	08	01	4412000		56604,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	08	01	4412000	611	56604,7
Библиотеки	019	08	01	4420000		83184,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	08	01	4422000		83184,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	08	01	4422000	611	83184,3
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств	019	08	01	4430000		406884,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	019	08	01	4432000		406884,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	019	08	01	4432000	621	406884,3
Областные целевые программы	019	08	01	5220000		124989,4
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	019	08	01	5220100		55374,0
Мероприятия в сфере культуры	019	08	01	5220100	024	30,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	5220100	612	20642,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	08	01	5220100	622	34702,0
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	019	08	01	5220900		700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	5220900	612	350,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	08	01	5220900	622	350,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	019	08	01	5222400		60,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	5222400	612	30,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	08	01	5222400	622	30,0
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	019	08	01	5227800		64755,4
Мероприятия в сфере культуры	019	08	01	5227800	024	2880,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	5227800	612	26470,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	019	08	01	5227800	622	35405,4
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	019	08	01	5228600		4000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	5228600	612	4000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Национально-культурное развитие народов Саратовской области» на 2011-2013 годы	019	08	01	5229800		100,0
Мероприятия в сфере культуры	019	08	01	5229800	024	100,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	019	08	01	8500000		425,8
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	019	08	01	8500300		425,8
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	019	08	01	8500302		425,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	019	08	01	8500302	612	425,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	019	08	04			25021,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	019	08	04	0020000		23194,4
Центральный аппарат	019	08	04	0020400		22987,5

1	2	3	4	5	6	7
Выполнение функций государственными органами	019	08	04	0020400	012	22987,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	019	08	04	0029500		206,9
Выполнение функций государственными органами	019	08	04	0029500	012	206,9
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	019	08	04	4400000		1827,4
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	019	08	04	4400100		1827,4
Выполнение функций государственными органами	019	08	04	4400100	012	1827,4
Министерство информации и печати Саратовской области	024					94109,4
Средства массовой информации	024	12				94109,4
Телевидение и радиовещание	024	12	01			33940,3
Федеральные целевые программы	024	12	01	1000000		580,5
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	024	12	01	1009000		580,5
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	01	1009000	025	580,5
Областные целевые программы	024	12	01	5220000		33359,8
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	024	12	01	5220100		580,5
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	01	5220100	025	580,5
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие информационного партнерства органов государственной власти Саратовской области со средствами массовой информации» на 2011-2013 годы	024	12	01	5228200		32779,3
Субсидии юридическим лицам	024	12	01	5228200	006	32678,3
Субсидия некоммерческим организациям на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на освещение в средствах массовой информации области наиболее значимых тем	024	12	01	5228201		101,0
Субсидии некоммерческим организациям	024	12	01	5228201	019	101,0
Периодическая печать и издательства	024	12	02			37182,8
Федеральные целевые программы	024	12	02	1000000		476,2
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	024	12	02	1009000		476,2
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	02	1009000	025	476,2
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	024	12	02	4570000		15204,0
Субсидии на возмещение затрат, связанных с обнародованием (официальным опубликованием) правовых актов и иной официальной информации органов государственной власти Саратовской области	024	12	02	4571000		5678,4
Субсидии юридическим лицам	024	12	02	4571000	006	5678,4
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	024	12	02	4572000		9525,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	024	12	02	4572000	621	9525,6
Областные целевые программы	024	12	02	5220000		21502,6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	024	12	02	5220100		476,2
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	02	5220100	025	476,2
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	024	12	02	5221200		1805,7
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	02	5221200	025	1805,7
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	024	12	02	5227800		2000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	024	12	02	5227800	621	2000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие информационного партнерства органов государственной власти Саратовской области со средствами массовой информации» на 2011-2013 годы	024	12	02	5228200		17220,7
Субсидии юридическим лицам	024	12	02	5228200	006	16341,1

1	2	3	4	5	6	7
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	024	12	02	5228200	025	850,0
Субсидия некоммерческим организациям на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на освещение в средствах массовой информации области наиболее значимых тем	024	12	02	5228201		29,6
Субсидии некоммерческим организациям	024	12	02	5228201	019	29,6
Другие вопросы в области средств массовой информации	024	12	04			22986,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	024	12	04	0020000		17113,2
Центральный аппарат	024	12	04	0020400		17113,2
Выполнение функций государственными органами	024	12	04	0020400	012	17113,2
Средства массовой информации	024	12	04	4440000		5873,1
Мероприятия в сфере средств массовой информации	024	12	04	4440100		725,1
Выполнение функций государственными органами	024	12	04	4440100	012	725,1
Государственная поддержка в сфере средств массовой информации	024	12	04	4440200		5148,0
Субсидия на возмещение затрат регионального телеканала и радиоканала по освещению деятельности политических партий, представленных в Саратовской областной Думе	024	12	04	4440201		5148,0
Субсидии юридическим лицам	024	12	04	4440201	006	5148,0
Министерство молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области	026					943363,2
Национальная экономика	026	04				1217,8
Другие вопросы в области национальной экономики	026	04	12			1217,8
Областные целевые программы	026	04	12	5220000		1217,8
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие туризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	026	04	12	5228000		1217,8
Мероприятия в области развития туризма	026	04	12	5228000	704	1217,8
Образование	026	07				497620,9
Общее образование	026	07	02			450256,6
Федеральные целевые программы	026	07	02	1000000		65000,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	026	07	02	1009000		65000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	07	02	1009000	612	16600,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	026	07	02	1009000	622	48400,0
Учреждения по внешкольной работе с детьми	026	07	02	4230000		320020,6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	07	02	4232000		320020,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	02	4232000	611	196444,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	02	4232000	621	123576,0
Областные целевые программы	026	07	02	5220000		65236,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	026	07	02	5220100		65000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	07	02	5220100	612	16600,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	026	07	02	5220100	622	48400,0
Долгосрочная областная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы	026	07	02	5222000		236,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	02	5222000	611	236,0
Среднее профессиональное образование	026	07	04			11516,8
Средние специальные учебные заведения	026	07	04	4270000		11516,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	07	04	4272000		11516,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	04	4272000	611	10259,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	07	04	4272000	612	1257,4
Молодежная политика и оздоровление детей	026	07	07			35847,5

1	2	3	4	5	6	7
Федеральные целевые программы	026	07	07	1000000		100,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	026	07	07	1009000		100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	07	07	1009000	612	100,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	026	07	07	4310000		5829,5
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	07	07	4312000		5829,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	07	4312000	611	5829,5
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	026	07	07	4320000		16220,9
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	07	07	4322000		16220,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	07	4322000	621	16220,9
Областные целевые программы	026	07	07	5220000		9897,1
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	026	07	07	5220100		100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	07	07	5220100	612	100,0
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	026	07	07	5221200		400,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	026	07	07	5221200	447	400,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	026	07	07	5222600		9397,1
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	026	07	07	5222602		9397,1
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	07	07	5222602	621	9397,1
Ведомственные целевые программы	026	07	07	8220000		3800,0
Ведомственная целевая программа «Молодежь Саратовской области» на 2012-2014 годы	026	07	07	8220800		3800,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	026	07	07	8220800	447	3800,0
Социальная политика	026	10				1400,0
Социальное обеспечение населения	026	10	03			1400,0
Социальная помощь	026	10	03	5050000		1400,0
Закон Саратовской области «О физической культуре и спорте»	026	10	03	5057800		1400,0
Пожизненное ежемесячное денежное содержание спортсменам, имеющим высокие награды и звания, и их тренерам	026	10	03	5057801		1400,0
Социальные выплаты	026	10	03	5057801	005	1400,0
Физическая культура и спорт	026	11				443124,5
Физическая культура	026	11	01			61193,2
Федеральные целевые программы	026	11	01	1000000		23043,3
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	026	11	01	1009000		23043,3
Субсидии юридическим лицам	026	11	01	1009000	006	21284,9
Мероприятия в области физической культуры и спорта	026	11	01	1009000	079	1758,4
Областные целевые программы	026	11	01	5220000		38149,9
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	026	11	01	5220100		22569,9
Субсидии юридическим лицам	026	11	01	5220100	006	21284,9
Мероприятия в области физической культуры и спорта	026	11	01	5220100	079	1285,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	026	11	01	5227100		15580,0
Субсидии юридическим лицам	026	11	01	5227100	006	14000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	026	11	01	5227100	079	40,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	01	5227100	621	1540,0
Массовый спорт	026	11	02			35306,3
Федеральные целевые программы	026	11	02	1000000		20,0

1	2	3	4	5	6	7
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	026	11	02	1009000		20,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	11	02	1009000	612	20,0
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	026	11	02	4870000		22496,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	11	02	4872000		22496,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	02	4872000	611	22496,3
Областные целевые программы	026	11	02	5220000		12790,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	026	11	02	5220100		20,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	11	02	5220100	612	20,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	026	11	02	5227100		12770,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	02	5227100	611	3590,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	11	02	5227100	612	500,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	02	5227100	621	8680,0
Спорт высших достижений	026	11	03			236575,7
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	026	11	03	4820000		39304,4
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	026	11	03	4822000		39304,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	03	4822000	611	32662,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	03	4822000	621	6642,4
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	026	11	03	4870000		4694,5
Оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	026	11	03	4870200		4694,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	11	03	4870200	612	4694,5
Областные целевые программы	026	11	03	5220000		192576,8
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	026	11	03	5223400		1050,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	026	11	03	5223400	079	1050,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	026	11	03	5227100		191526,8
Субсидии юридическим лицам	026	11	03	5227100	006	140000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	026	11	03	5227100	079	2010,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	03	5227100	611	14505,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	026	11	03	5227100	612	1911,8
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	026	11	03	5227100	621	33100,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	026	11	05			110049,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	026	11	05	0020000		15442,4
Центральный аппарат	026	11	05	0020400		15220,1
Выполнение функций государственными органами	026	11	05	0020400	012	15220,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	026	11	05	0029500		222,3
Выполнение функций государственными органами	026	11	05	0029500	012	222,3
Областные целевые программы	026	11	05	5220000		94606,9
Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»	026	11	05	5223300		94606,9
Бюджетные инвестиции	026	11	05	5223300	003	94606,9

1	2	3	4	5	6	7
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области	027					4057551,3
Общегосударственные вопросы	027	01				92682,8
Другие общегосударственные вопросы	027	01	13			92682,8
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	027	01	13	0920000		32682,8
Выполнение других обязательств государства	027	01	13	0920300		32682,8
Выполнение функций государственными органами	027	01	13	0920300	012	32682,8
Областные целевые программы	027	01	13	5220000		60000,0
Областная целевая программа «Развитие местного самоуправления в Саратовской области на 2009-2012 годы»	027	01	13	5229500		60000,0
Фонд софинансирования	027	01	13	5229500	010	60000,0
Национальная экономика	027	04				164212,2
Топливо-энергетический комплекс	027	04	02			134249,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	027	04	02	0920000		84249,1
Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на период до 2020 года»	027	04	02	0923400		84249,1
Фонд софинансирования	027	04	02	0923400	010	84249,1
Областные целевые программы	027	04	02	5220000		50000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Саратовской области на период до 2020 года: «Энергоэффективный регион»	027	04	02	5222300		50000,0
Бюджетные инвестиции	027	04	02	5222300	003	50000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	027	04	12			29963,1
Областные целевые программы	027	04	12	5220000		29963,1
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	04	12	5229200		29963,1
Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий. Снижение административных барьеров в области строительства»	027	04	12	5229208		29963,1
Фонд софинансирования	027	04	12	5229208	010	29963,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	027	05				1725511,3
Жилищное хозяйство	027	05	01			1200633,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда	027	05	01	0980000		948039,9
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	027	05	01	0980100		740856,4
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	027	05	01	0980101		430272,1
Фонд софинансирования	027	05	01	0980101	010	430272,1
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	027	05	01	0980102		310584,3
Фонд софинансирования	027	05	01	0980102	010	310584,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	027	05	01	0980200		207183,5
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	027	05	01	0980201		120327,3
Фонд софинансирования	027	05	01	0980201	010	120327,3
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	027	05	01	0980202		86856,2
Фонд софинансирования	027	05	01	0980202	010	86856,2
Федеральные целевые программы	027	05	01	1000000		3116,0

1	2	3	4	5	6	7
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	027	05	01	1008800		3116,0
Приобретение жилья гражданами, уволенными с военной службы (службы), и приравненными к ним лицами	027	05	01	1008811		3116,0
Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	027	05	01	1008811	899	3116,0
Социальная помощь	027	05	01	5050000		149477,4
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	027	05	01	5053400		26506,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	027	05	01	5053401		26506,8
Приобретение (строительство) в государственную собственность области жилых помещений для обеспечения жильем ветеранов Великой Отечественной войны	027	05	01	5053401	847	26506,8
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	027	05	01	5053600		122970,6
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	027	05	01	5053600	895	122970,6
Областные целевые программы	027	05	01	5220000		100000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	05	01	5229200		100000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	027	05	01	5229205		100000,0
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	027	05	01	5229205	895	100000,0
Коммунальное хозяйство	027	05	02			291406,3
Федеральные целевые программы	027	05	02	1000000		25406,3
Федеральная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы	027	05	02	1009300		25406,3
Фонд софинансирования	027	05	02	1009300	010	14010,6
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос. Сланцевый Рудник	027	05	02	1009300	917	8905,9
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	027	05	02	1009300	918	2489,8
Областные целевые программы	027	05	02	5220000		266000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»	027	05	02	5229300		266000,0
Подпрограмма «Чистая вода»	027	05	02	5229301		266000,0
Бюджетные инвестиции	027	05	02	5229301	003	48695,6
Фонд софинансирования	027	05	02	5229301	010	212882,3
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос. Сланцевый Рудник	027	05	02	5229301	917	1932,3
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	027	05	02	5229301	918	2489,8
Благоустройство	027	05	03			44000,0
Областные целевые программы	027	05	03	5220000		44000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Саратовской области на 2012-2015 годы»	027	05	03	5222800		44000,0

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии юридическим лицам	027	05	03	5222800	006	44000,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	027	05	05			189471,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	027	05	05	0020000		48471,7
Центральный аппарат	027	05	05	0020400		40799,4
Выполнение функций государственными органами	027	05	05	0020400	012	40799,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	027	05	05	0029500		7672,3
Выполнение функций государственными органами	027	05	05	0029500	012	7672,3
Областные целевые программы	027	05	05	5220000		141000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Саратовской области на 2012-2015 годы»	027	05	05	5222800		141000,0
Субсидии юридическим лицам	027	05	05	5222800	006	141000,0
Образование	027	07				170777,9
Дошкольное образование	027	07	01			60000,0
Федеральные целевые программы	027	07	01	1000000		28730,9
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	027	07	01	1008800		28730,9
Подпрограмма «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации»	027	07	01	1008830		28730,9
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	027	07	01	1008830	929	28730,9
Областные целевые программы	027	07	01	5220000		31269,1
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	07	01	5229200		31269,1
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	027	07	01	5229201		31269,1
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	027	07	01	5229201	929	31269,1
Общее образование	027	07	02			110777,9
Федеральные целевые программы	027	07	02	1000000		63358,3
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	027	07	02	1008800		63358,3
Подпрограмма «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации»	027	07	02	1008830		63358,3
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	027	07	02	1008830	928	63358,3
Областные целевые программы	027	07	02	5220000		47419,6
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	07	02	5229200		47419,6
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	027	07	02	5229201		47419,6
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	027	07	02	5229201	928	47419,6
Социальная политика	027	10				1904367,1
Социальное обеспечение населения	027	10	03			1879587,3
Федеральные целевые программы	027	10	03	1000000		44216,8
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	027	10	03	1008800		44216,8
Приобретение жилья гражданами, уволенными с военной службы (службы), и приравненными к ним лицами	027	10	03	1008811		3424,8
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	03	1008811	501	3424,8
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	027	10	03	1008820		40792,0
Фонд софинансирования	027	10	03	1008820	010	40792,0
Мероприятия в области образования	027	10	03	4360000		22871,4
Возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита	027	10	03	4362400		22871,4
Социальные выплаты	027	10	03	4362400	005	22871,4
Социальная помощь	027	10	03	5050000		1230602,9
Закон Саратовской области «О защите права на жилище участников строительства многоквартирных домов на территории Саратовской области»	027	10	03	5050600		7000,0

1	2	3	4	5	6	7
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	03	5050600	501	7000,0
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	027	10	03	5053400		179148,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	027	10	03	5053401		112705,8
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	03	5053401	501	112705,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	027	10	03	5053402		66443,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	03	5053402	501	66443,0
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	027	10	03	5054800		1044454,1
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств областного бюджета	027	10	03	5054801		1044454,1
Фонд компенсаций	027	10	03	5054801	009	1044454,1
Реализация государственных функций в области социальной политики	027	10	03	5140000		173933,7
Мероприятия в области социальной политики	027	10	03	5140100		173933,7
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, ранее имевших статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей	027	10	03	5140103		169690,8
Выплата денежных компенсаций по решениям судов	027	10	03	5140103	844	169690,8
Обеспечение жилыми помещениями граждан, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний	027	10	03	5140105		4242,9
Выплата денежных компенсаций по решениям судов	027	10	03	5140105	844	4242,9
Межбюджетные трансферты	027	10	03	5210000		44584,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	027	10	03	5210200		44584,0
Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	027	10	03	5210209		44584,0
Фонд компенсаций	027	10	03	5210209	009	44584,0
Областные целевые программы	027	10	03	5220000		363378,5
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	10	03	5229200		363378,5
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»	027	10	03	5229203		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	03	5229203	501	20000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями молодых семей»	027	10	03	5229204		47000,0
Фонд софинансирования	027	10	03	5229204	010	46000,5
Дополнительные социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилых помещений при рождении (усыновлении) детей	027	10	03	5229204	837	999,5
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Саратовской области»	027	10	03	5229206		30000,0
Обеспечение жилыми помещениями работников бюджетной сферы	027	10	03	5229206	896	10000,0

1	2	3	4	5	6	7
Обеспечение жилыми помещениями многодетных семей	027	10	03	5229206	897	20000,0
Подпрограмма «Развитие ипотечного жилищного кредитования»	027	10	03	5229207		266378,5
Социальные выплаты	027	10	03	5229207	005	193000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	027	10	03	5229207	838	20000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	027	10	03	5229207	839	5500,0
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	027	10	03	5229207	840	21665,0
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	027	10	03	5229207	841	5635,0
Социальные выплаты работникам бюджетной сферы на возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	027	10	03	5229207	842	10000,0
Социальные выплаты гражданам, участвующим в строительстве жилых помещений с привлечением заемных средств, на возмещение части расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на строительство жилых помещений	027	10	03	5229207	843	10578,5
Охрана семьи и детства	027	10	04			20000,0
Областные целевые программы	027	10	04	5220000		20000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	027	10	04	5229200		20000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	027	10	04	5229205		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	027	10	04	5229205	501	20000,0
Другие вопросы в области социальной политики	027	10	06			4779,8
Реализация государственных функций в области социальной политики	027	10	06	5140000		4779,8
Мероприятия в области социальной политики	027	10	06	5140100		4779,8
Выполнение функций государственными органами	027	10	06	5140100	012	4779,8
Министерство инвестиционной политики Саратовской области	028					18373,5
Общегосударственные вопросы	028	01				18373,5
Другие общегосударственные вопросы	028	01	13			18373,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	028	01	13	0020000		17002,0
Центральный аппарат	028	01	13	0020400		16953,0
Выполнение функций государственными органами	028	01	13	0020400	012	16953,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	028	01	13	0029500		49,0
Выполнение функций государственными органами	028	01	13	0029500	012	49,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	028	01	13	0920000		1371,5
Выполнение других обязательств государства	028	01	13	0920300		1371,5
Мероприятия по обеспечению информационной открытости и поддержанию положительного имиджа Саратовской области в сфере развития реального сектора экономики	028	01	13	0920302		1371,5
Выполнение функций государственными органами	028	01	13	0920302	012	1371,5
Комитет капитального строительства Саратовской области	030					2191814,6
Общегосударственные вопросы	030	01				620,2
Другие общегосударственные вопросы	030	01	13			620,2
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	030	01	13	0920000		620,2
Выполнение других обязательств государства	030	01	13	0920300		620,2
Выполнение функций государственными органами	030	01	13	0920300	012	78,7

1	2	3	4	5	6	7
Выплаты по решениям судов	030	01	13	0920300	846	541,5
Национальная экономика	030	04				1042023,1
Водное хозяйство	030	04	06			837429,3
Федеральные целевые программы	030	04	06	1000000		638275,0
Федеральная целевая программа «Развитие водохозяйственного комплекса Российской Федерации в 2012-2020 годах»	030	04	06	1001200		638275,0
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	030	04	06	1001200	890	82725,0
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Большая Садовая	030	04	06	1001200	893	555550,0
Областные целевые программы	030	04	06	5220000		199154,3
Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»	030	04	06	5227000		199154,3
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	030	04	06	5227000	890	24700,0
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Большая Садовая	030	04	06	5227000	893	174454,3
Другие вопросы в области национальной экономики	030	04	12			204593,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	030	04	12	1020000		18586,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	030	04	12	1020100		18586,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	030	04	12	1020101		18586,4
Областной бизнес-инкубатор, г.Саратов	030	04	12	1020101	892	18586,4
Областные целевые программы	030	04	12	5220000		186007,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»	030	04	12	5220600		185007,4
Подпрограмма «Воздушный транспорт»	030	04	12	5220602		185007,4
Бюджетные инвестиции	030	04	12	5220602	003	185007,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы	030	04	12	5229400		1000,0
Областной бизнес-инкубатор, г.Саратов	030	04	12	5229400	892	1000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	030	05				908445,2
Жилищное хозяйство	030	05	01			43455,1
Федеральные целевые программы	030	05	01	1000000		43455,1
Федеральная целевая программа «Социально-экономическое и этнокультурное развитие российских немцев на 2008-2012 годы»	030	05	01	1006700		43455,1
Семь 18-квартирных жилых домов по адресу: микрорайон Нефтяников по ул.Рабочая №№ 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 в г.Красный Кут	030	05	01	1006700	898	43455,1
Коммунальное хозяйство	030	05	02			852711,7
Федеральные целевые программы	030	05	02	1000000		416752,8
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	030	05	02	1008800		416752,8
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	030	05	02	1008840		416752,8
Фонд софинансирования	030	05	02	1008840	010	47520,0
Канализация в г.Аткарске	030	05	02	1008840	908	87939,1
Водозабор подземных вод г.Балашова	030	05	02	1008840	910	93950,0
Очистные сооружения канализации, г.Вольск	030	05	02	1008840	912	51076,3
Водозабор подземных вод для г.Калининска	030	05	02	1008840	913	86062,6
Водозабор подземных вод (реконструкция), р.п.Татищево, Татищевский район	030	05	02	1008840	916	50204,8
Областные целевые программы	030	05	02	5220000		370368,9
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	030	05	02	5229200		370368,9

1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	030	05	02	5229202		370368,9
Фонд софинансирования	030	05	02	5229202	010	43538,9
Канализация в г.Аткарске	030	05	02	5229202	908	80830,0
Водозабор подземных вод г.Балашова	030	05	02	5229202	910	86670,0
Очистные сооружения канализации, г.Вольск	030	05	02	5229202	912	46950,0
Водозабор подземных вод для г.Калининска	030	05	02	5229202	913	73210,0
Водозабор подземных вод (реконструкция), р.п.Татищево, Татищевский район	030	05	02	5229202	916	39170,0
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	030	05	02	8010000		65590,0
Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Вольск Саратовской области на период 2011-2020 годов	030	05	02	8010300		65590,0
Строительство внешних инженерных сетей водоснабжения и водоотведения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	030	05	02	8010300	835	52472,0
Строительство внешних инженерных сетей электроснабжения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	030	05	02	8010300	836	13118,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	030	05	05			12278,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	030	05	05	0020000		12278,4
Центральный аппарат	030	05	05	0020400		12272,5
Выполнение функций государственными органами	030	05	05	0020400	012	12272,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	030	05	05	0029500		5,9
Выполнение функций государственными органами	030	05	05	0029500	012	5,9
Культура, кинематография	030	08				31344,6
Культура	030	08	01			31344,6
Областные целевые программы	030	08	01	5220000		31344,6
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	030	08	01	5227800		31344,6
Бюджетные инвестиции	030	08	01	5227800	003	31344,6
Здравоохранение	030	09				29000,0
Стационарная медицинская помощь	030	09	01			29000,0
Областные целевые программы	030	09	01	5220000		29000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы	030	09	01	5223000		29000,0
Бюджетные инвестиции	030	09	01	5223000	003	29000,0
Физическая культура и спорт	030	11				180381,5
Массовый спорт	030	11	02			180381,5
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	030	11	02	1020000		225,5
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	030	11	02	1020100		225,5
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет за выполненные объемы работ по строительству объектов непроизводственной сферы	030	11	02	1020111		225,5
Бюджетные инвестиции	030	11	02	1020111	003	225,5
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	030	11	02	4870000		53220,0
Приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов	030	11	02	4870100		53220,0
Фонд софинансирования	030	11	02	4870100	010	26610,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г.Новоузенске	030	11	02	4870100	925	26610,0
Областные целевые программы	030	11	02	5220000		126936,0
Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»	030	11	02	5223300		126936,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г.Новоузенске	030	11	02	5223300	925	96936,0

1	2	3	4	5	6	7
Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной по ул.Новоастраханской в Заводском районе, г.Саратов	030	11	02	5223300	926	30000,0
Счетная палата Саратовской области	032					30605,0
Общегосударственные вопросы	032	01				30605,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	032	01	06			30605,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	032	01	06	0020000		30605,0
Центральный аппарат	032	01	06	0020400		25499,6
Выполнение функций государственными органами	032	01	06	0020400	012	25499,6
Руководитель контрольно-счетной палаты субъекта Российской Федерации и его заместители	032	01	06	0022400		5058,5
Выполнение функций государственными органами	032	01	06	0022400	012	5058,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	032	01	06	0029500		46,9
Выполнение функций государственными органами	032	01	06	0029500	012	46,9
Представительство Правительства Саратовской области при Правительстве Российской Федерации	033					34250,3
Общегосударственные вопросы	033	01				34250,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	033	01	04			5438,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	033	01	04	0020000		5438,6
Центральный аппарат	033	01	04	0020400		2679,5
Выполнение функций государственными органами	033	01	04	0020400	012	2679,5
Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и его заместители	033	01	04	0020600		2759,1
Выполнение функций государственными органами	033	01	04	0020600	012	2759,1
Другие общегосударственные вопросы	033	01	13			28811,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	033	01	13	0020000		28811,7
Центральный аппарат	033	01	13	0020400		27723,2
Выполнение функций государственными органами	033	01	13	0020400	012	27723,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	033	01	13	0029500		1088,5
Выполнение функций государственными органами	033	01	13	0029500	012	1088,5
Избирательная комиссия Саратовской области	034					140554,7
Общегосударственные вопросы	034	01				140554,7
Обеспечение проведения выборов и референдумов	034	01	07			140554,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	034	01	07	0020000		58509,4
Центральный аппарат	034	01	07	0020400		18782,1
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0020400	012	18782,1
Территориальные органы	034	01	07	0021500		33993,6
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0021500	012	33993,6
Члены избирательной комиссии субъектов Российской Федерации	034	01	07	0022000		5708,4
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0022000	012	5708,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	034	01	07	0029500		25,3
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0029500	012	25,3
Проведение выборов и референдумов	034	01	07	0200000		82045,3
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации	034	01	07	0200100		78554,3
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0200100	012	78554,3
Государственная автоматизированная информационная система «Выборы», повышение правовой культуры избирателей и обучение организаторов выборов	034	01	07	0200400		3491,0
Выполнение функций государственными органами	034	01	07	0200400	012	3491,0

1	2	3	4	5	6	7
Управление по делам записи актов гражданского состояния Правительства Саратовской области	035					106944,9
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	035	03				106944,9
Органы юстиции	035	03	04			106944,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	035	03	04	0010000		106944,9
Государственная регистрация актов гражданского состояния	035	03	04	0013800		106944,9
Выполнение функций государственными органами	035	03	04	0013800	012	106944,9
Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области	036					233857,9
Общегосударственные вопросы	036	01				233857,9
Судебная система	036	01	05			233798,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	036	01	05	0020000		220195,6
Центральный аппарат	036	01	05	0020400		50936,8
Выполнение функций государственными органами	036	01	05	0020400	012	50936,8
Обеспечение деятельности аппаратов судов	036	01	05	0022300		168677,6
Обеспечение деятельности участков мировых судей	036	01	05	0022302		168677,6
Выполнение функций государственными органами	036	01	05	0022302	012	168677,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	036	01	05	0029500		581,2
Выполнение функций государственными органами	036	01	05	0029500	012	581,2
Областные целевые программы	036	01	05	5220000		13602,6
Областная целевая программа «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы»	036	01	05	5226700		10400,0
Выполнение функций государственными органами	036	01	05	5226700	012	10400,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	036	01	05	5228600		3202,6
Выполнение функций государственными органами	036	01	05	5228600	012	3202,6
Другие общегосударственные вопросы	036	01	13			59,7
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	036	01	13	0920000		59,7
Выполнение других обязательств государства	036	01	13	0920300		59,7
Выполнение функций государственными органами	036	01	13	0920300	012	59,7
Министерство занятости, труда и миграции Саратовской области	038					930217,0
Национальная экономика	038	04				328501,1
Общэкономические вопросы	038	04	01			328501,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	038	04	01	0020000		49866,4
Центральный аппарат	038	04	01	0020400		48797,0
Выполнение функций государственными органами	038	04	01	0020400	012	48797,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	038	04	01	0029500		1069,4
Выполнение функций государственными органами	038	04	01	0029500	012	1069,4
Реализация государственной политики занятости населения	038	04	01	5100000		7790,0
Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации	038	04	01	5100300		7790,0
Субсидии юридическим лицам	038	04	01	5100300	006	7790,0
Межбюджетные трансферты	038	04	01	5210000		8369,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	038	04	01	5210200		8369,2
Государственное управление охраной труда	038	04	01	5210215		8369,2
Фонд компенсаций	038	04	01	5210215	009	8369,2
Областные целевые программы	038	04	01	5220000		410,0
Областная целевая программа «О дополнительных мероприятиях по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места на 2012 год»	038	04	01	5229700		410,0

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии юридическим лицам	038	04	01	5229700	006	410,0
Долгосрочные областные целевые программы	038	04	01	8000000		83606,5
Долгосрочная областная целевая программа «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012-2014 годы	038	04	01	8001400		83606,5
Субсидии юридическим лицам	038	04	01	8001400	006	16416,0
Выполнение функций казенными учреждениями	038	04	01	8001400	999	67190,5
Осуществление отдельных полномочий в области содействия занятости населения, включая расходы по осуществлению этих полномочий, за счет средств областного бюджета	038	04	01	8100000		178459,0
Центры занятости населения	038	04	01	8100200		176212,5
Выполнение функций казенными учреждениями	038	04	01	8100200	999	176212,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	038	04	01	8109500		2246,5
Выполнение функций казенными учреждениями	038	04	01	8109500	999	2246,5
Социальная политика	038	10				601715,9
Социальное обеспечение населения	038	10	03			601715,9
Федеральные целевые программы	038	10	03	1000000		12493,5
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	038	10	03	1009000		12493,5
Выполнение функций государственными органами	038	10	03	1009000	012	1240,0
Выполнение функций казенными учреждениями	038	10	03	1009000	999	11253,5
Реализация государственной политики занятости населения	038	10	03	5100000		576288,4
Реализация государственной политики в области содействия занятости населения	038	10	03	5100200		576288,4
Социальные выплаты безработным гражданам	038	10	03	5100201		576288,4
Трансферты бюджету Пенсионного фонда Российской Федерации	038	10	03	5100201	004	50000,0
Социальные выплаты	038	10	03	5100201	005	526288,4
Реализация государственных функций в области социальной политики	038	10	03	5140000		49,8
Мероприятия в области социальной политики	038	10	03	5140100		49,8
Прочие расходы	038	10	03	5140100	013	49,8
Областные целевые программы	038	10	03	5220000		12884,2
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	038	10	03	5220100		12493,5
Выполнение функций государственными органами	038	10	03	5220100	012	1240,0
Выполнение функций казенными учреждениями	038	10	03	5220100	999	11253,5
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	038	10	03	5220900		390,7
Выполнение функций государственными органами	038	10	03	5220900	012	390,7
Министерство здравоохранения Саратовской области	039					12574060,0
Общегосударственные вопросы	039	01				21,1
Другие общегосударственные вопросы	039	01	13			21,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	039	01	13	0920000		21,1
Выполнение других обязательств государства	039	01	13	0920300		21,1
Выполнение функций государственными органами	039	01	13	0920300	012	21,1
Образование	039	07				177205,4
Среднее профессиональное образование	039	07	04			167772,1
Средние специальные учебные заведения	039	07	04	4270000		167772,1
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	07	04	4272000		167772,1
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	07	04	4272000	621	132138,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	039	07	04	4272000	622	35633,6
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	039	07	05			9433,3
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	039	07	05	4290000		9433,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	07	05	4292000		9433,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	07	05	4292000	621	9424,9
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	039	07	05	4292000	622	8,4

1	2	3	4	5	6	7
Здравоохранение	039	09				11907001,6
Стационарная медицинская помощь	039	09	01			4160945,2
Реализация региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации и мероприятий по модернизации государственных учреждений	039	09	01	0960000		144595,0
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	039	09	01	0960100		144595,0
Укрепление материально-технической базы областных медицинских учреждений в части текущего и капитального ремонта	039	09	01	0960101		144595,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	01	0960101	612	144595,0
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	039	09	01	4700000		1701804,0
Высокотехнологичные виды медицинской помощи	039	09	01	4700200		164402,7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств федерального бюджета	039	09	01	4700201		59037,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	01	4700201	612	59037,7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств областного бюджета	039	09	01	4700202		105365,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	01	4700202	612	105365,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	01	4702000		1537401,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	01	4702000	611	1535817,5
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	01	4702000	621	1583,8
Родильные дома	039	09	01	4760000		160975,6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	01	4762000		160975,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	01	4762000	611	160975,6
Межбюджетные трансферты	039	09	01	5210000		2066270,5
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	039	09	01	5210200		2066270,5
Организация оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Саратовской области	039	09	01	5210224		2046447,2
Фонд компенсаций	039	09	01	5210224	009	2046447,2
Осуществление деятельности по организации оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Саратовской области	039	09	01	5210228		19823,3
Фонд компенсаций	039	09	01	5210228	009	19823,3
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	039	09	01	7710000		74830,7
Финансовое обеспечение реализации пилотного проекта по переводу отдельных учреждений здравоохранения области на преимущественно одноканальное финансирование медицинской помощи через систему обязательного медицинского страхования	039	09	01	7710200		74830,7
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	039	09	01	7710200	016	74830,7
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	039	09	01	8500000		12469,4
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	039	09	01	8500300		12469,4
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	039	09	01	8500301		12397,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	01	8500301	612	12397,9
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	039	09	01	8500302		71,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	01	8500302	612	71,5
Амбулаторная помощь	039	09	02			540426,5
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	039	09	02	4700000		5600,0

1	2	3	4	5	6	7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи	039	09	02	4700200		5600,0
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств областного бюджета	039	09	02	4700202		5600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	02	4700202	612	5600,0
Поликлиники, амбулатории, диагностические центры	039	09	02	4710000		54419,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	02	4712000		54419,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	02	4712000	611	54419,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	039	09	02	5200000		479564,0
Денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	039	09	02	5201800		156225,0
Фонд компенсаций	039	09	02	5201800	009	156225,0
Финансовое обеспечение оказания дополнительной медицинской помощи, оказываемой врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), медицинскими сестрами участковыми, врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинскими сестрами врачей общей практики (семейных врачей)	039	09	02	5202100		323339,0
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	039	09	02	5202100	016	323339,0
Межбюджетные трансферты	039	09	02	5210000		414,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	039	09	02	5210200		414,6
Организация денежных выплат медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	039	09	02	5210214		414,6
Фонд компенсаций	039	09	02	5210214	009	414,6
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	039	09	02	8500000		428,7
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	039	09	02	8500300		428,7
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	039	09	02	8500301		428,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	02	8500301	612	428,7
Санаторно-оздоровительная помощь	039	09	05			54733,7
Санатории для больных туберкулезом	039	09	05	4730000		54556,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	05	4732000		54556,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	05	4732000	611	54537,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	05	4732000	612	18,4
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	039	09	05	8500000		177,5
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	039	09	05	8500300		177,5
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	039	09	05	8500301		177,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	05	8500301	612	177,5
Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов	039	09	06			114647,6
Центры, станции и отделения переливания крови	039	09	06	4720000		114647,6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	06	4722000		114647,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	06	4722000	611	97734,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	06	4722000	612	16913,3
Другие вопросы в области здравоохранения	039	09	09			7036248,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	039	09	09	0010000		3125,6
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	039	09	09	0014900		3125,6
Выполнение функций государственными органами	039	09	09	0014900	012	3125,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	039	09	09	0020000		55909,6

1	2	3	4	5	6	7
Центральный аппарат	039	09	09	0020400		55725,5
Выполнение функций государственными органами	039	09	09	0020400	012	55725,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	039	09	09	0029500		184,1
Выполнение функций государственными органами	039	09	09	0029500	012	184,1
Реализация региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации и мероприятий по модернизации государственных учреждений	039	09	09	0960000		1387462,9
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	039	09	09	0960100		1209102,8
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов и городских округов области на реализацию программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011-2012 годы в части укрепления материально-технической базы муниципальных медицинских учреждений на проведение текущего и капитального ремонта	039	09	09	0960102		430930,0
Иные межбюджетные трансферты	039	09	09	0960102	017	430930,0
Укрепление материально-технической базы областных медицинских учреждений в части приобретения медицинского оборудования	039	09	09	0960103		778172,8
Прочие расходы	039	09	09	0960103	013	778172,8
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части внедрения современных информационных систем в здравоохранение в целях перехода на полисы обязательного медицинского страхования единого образца	039	09	09	0960200		178360,1
Прочие расходы	039	09	09	0960200	013	178360,1
Федеральные целевые программы	039	09	09	1000000		58210,5
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	039	09	09	1009000		58210,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	09	1009000	612	47970,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	039	09	09	1009000	622	10240,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере здравоохранения	039	09	09	4690000		144946,9
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	09	4692000		91349,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	09	4692000	611	80189,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	09	4692000	621	11159,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	039	09	09	4699500		811,0
Выполнение функций казенными учреждениями	039	09	09	4699500	999	811,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	039	09	09	4699900		52786,8
Выполнение функций казенными учреждениями	039	09	09	4699900	999	52786,8
Реализация государственных функций в области здравоохранения	039	09	09	4850000		103250,9
Финансовое обеспечение закупок диагностических средств и противовирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С	039	09	09	4850400		24718,3
Финансовое обеспечение закупок диагностических средств и противовирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С, за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4850401		24718,3
Прочие расходы	039	09	09	4850401	013	24718,3
Закупки оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга	039	09	09	4850500		10345,0
Закупки оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4850501		10345,0
Прочие расходы	039	09	09	4850501	013	10345,0
Совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях	039	09	09	4850800		22752,8
Совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4850801		22752,8

1	2	3	4	5	6	7
Прочие расходы	039	09	09	4850801	013	22752,8
Совершенствование медицинской помощи больным с сосудистыми заболеваниями	039	09	09	4850900		4659,3
Совершенствование медицинской помощи больным с сосудистыми заболеваниями за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4850901		4659,3
Прочие расходы	039	09	09	4850901	013	4659,3
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей	039	09	09	4851400		18743,3
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4851401		17806,1
Прочие расходы	039	09	09	4851401	013	17806,1
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, за счет средств областного бюджета	039	09	09	4851402		937,2
Прочие расходы	039	09	09	4851402	013	937,2
Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у населения Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака	039	09	09	4851700		19844,1
Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у населения Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака, за счет средств федерального бюджета	039	09	09	4851701		19844,1
Прочие расходы	039	09	09	4851701	013	19844,1
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	4859700		2188,1
Прочие расходы	039	09	09	4859700	013	2188,1
Дома ребенка	039	09	09	4860000		64500,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	039	09	09	4862000		64500,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	039	09	09	4862000	611	64500,3
Областные целевые программы	039	09	09	5220000		534199,2
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	039	09	09	5220100		58210,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	09	5220100	612	47970,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	039	09	09	5220100	622	10240,0
Долгосрочная областная целевая программа «Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220700		401395,3
Подпрограмма «Сахарный диабет» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220701		345745,7
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220701	067	345745,7
Подпрограмма «Онкология» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220702		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220702	067	1600,0
Подпрограмма «Анти-ВИЧ/СПИД» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220703		7024,6
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220703	067	7024,6
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с туберкулезом» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220704		33200,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220704	067	21700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	09	5220704	612	11500,0
Подпрограмма «Психические и наркологические расстройства» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220705		11200,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220705	067	3200,0

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	09	5220705	612	8000,0
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с распространением инфекций, передаваемых половым путем» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220706		1025,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220706	067	1025,0
Подпрограмма «Артериальная гипертония» на 2012-2014 годы	039	09	09	5220707		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5220707	067	1600,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	039	09	09	5222400		232,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5222400	067	232,0
Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы	039	09	09	5223000		73961,4
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5223000	067	73961,4
Долгосрочная областная целевая программа «Система обеспечения химической и биологической безопасности Саратовской области на 2010-2013 годы»	039	09	09	5224600		400,0
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	5224600	067	400,0
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	039	09	09	7710000		4545318,5
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения	039	09	09	7710100		4290223,9
Трансферты бюджету Федерального фонда обязательного медицинского страхования	039	09	09	7710100	940	4290223,9
Платежи на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в пределах базовой программы обязательного медицинского страхования	039	09	09	7710400		255094,6
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	039	09	09	7710400	016	255094,6
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	039	09	09	8010000		138462,7
Программа модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011-2012 годы	039	09	09	8010100		138462,7
Укрепление материально-технической базы медицинских учреждений в части оснащения оборудованием	039	09	09	8010102		34462,7
Прочие расходы	039	09	09	8010102	013	34462,7
Внедрение современных информационных систем в здравоохранение	039	09	09	8010103		104000,0
Прочие расходы	039	09	09	8010103	013	104000,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	039	09	09	8500000		861,5
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	039	09	09	8500100		858,9
Мероприятия в области здравоохранения	039	09	09	8500100	067	858,9
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	039	09	09	8500300		2,6
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	039	09	09	8500301		2,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	039	09	09	8500301	612	2,6
Социальная политика	039	10				489831,9
Социальное обеспечение населения	039	10	03			489831,9
Социальная помощь	039	10	03	5050000		372802,6
Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	039	10	03	5050300		217198,2
Оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	039	10	03	5050302		217198,2
Социальные выплаты	039	10	03	5050302	005	217198,2
Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»	039	10	03	5051700		15000,0
Единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	039	10	03	5051703		15000,0
Социальные выплаты	039	10	03	5051703	005	15000,0
Закон Саратовской области «О лекарственном обеспечении населения Саратовской области»	039	10	03	5058000		137300,9

1	2	3	4	5	6	7
Бесплатное лекарственное обеспечение отдельных категорий граждан	039	10	03	5058001		137300,9
Социальные выплаты	039	10	03	5058001	005	137300,9
Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»	039	10	03	5058100		3303,5
Меры социальной поддержки многодетных семей	039	10	03	5058105		3303,5
Социальные выплаты	039	10	03	5058105	005	3303,5
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	039	10	03	5200000		117029,3
Отдельные полномочия в области обеспечения лекарственными препаратами	039	10	03	5202000		117029,3
Социальные выплаты	039	10	03	5202000	005	117029,3
Министерство социального развития Саратовской области	040					13575725,7
Общегосударственные вопросы	040	01				48,2
Другие общегосударственные вопросы	040	01	13			48,2
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	040	01	13	0920000		48,2
Выполнение других обязательств государства	040	01	13	0920300		48,2
Выполнение функций государственными органами	040	01	13	0920300	012	48,2
Образование	040	07				345434,6
Общее образование	040	07	02			47853,3
Резервные фонды	040	07	02	0700000		5780,5
Резервный фонд Президента Российской Федерации	040	07	02	0700200		5780,5
Капитальный ремонт здания	040	07	02	0700202		5780,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	02	0700202	612	5780,5
Учреждения по внешкольной работе с детьми	040	07	02	4230000		41039,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	040	07	02	4232000		41039,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	07	02	4232000	611	41039,3
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	040	07	02	4870000		326,5
Оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	040	07	02	4870200		326,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	02	4870200	612	326,5
Ведомственные целевые программы	040	07	02	8220000		435,0
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	040	07	02	8221000		435,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	02	8221000	612	435,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	040	07	02	8500000		272,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	040	07	02	8500300		272,0
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	040	07	02	8500301		272,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	02	8500301	612	272,0
Молодежная политика и оздоровление детей	040	07	07			297581,3
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	040	07	07	4320000		267071,5
Оздоровление детей	040	07	07	4320200		267071,5
Оздоровление детей за счет средств федерального бюджета	040	07	07	4320201		65371,5
Выполнение функций государственными органами	040	07	07	4320201	012	63504,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	07	4320201	612	1516,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	07	07	4320201	622	350,0
Оздоровление детей в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях	040	07	07	4320202		201700,0
Выполнение функций государственными органами	040	07	07	4320202	012	201700,0
Областные целевые программы	040	07	07	5220000		30509,8
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	040	07	07	5222600		30509,8
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	040	07	07	5222602		30509,8

1	2	3	4	5	6	7
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	040	07	07	5222602	447	14439,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	07	07	5222602	612	7753,2
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	07	07	5222602	622	8317,2
Социальная политика	040	10				13214229,8
Пенсионное обеспечение	040	10	01			51013,3
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	040	10	01	4910000		51013,3
Закон Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области»	040	10	01	4915300		31314,7
Доплаты к пенсиям государственных гражданских служащих области	040	10	01	4915301		31314,7
Социальные выплаты	040	10	01	4915301	005	31314,7
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Саратовской области»	040	10	01	4915600		19698,6
Доплаты к пенсиям лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Саратовской области	040	10	01	4915601		19698,6
Социальные выплаты	040	10	01	4915601	005	19698,6
Социальное обслуживание населения	040	10	02			3094680,0
Дома-интернаты для престарелых и инвалидов	040	10	02	5010000		877843,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	040	10	02	5012000		877843,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5012000	611	301813,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5012000	621	576030,1
Учреждения по обучению инвалидов	040	10	02	5020000		53887,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	040	10	02	5022000		53887,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5022000	621	52886,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	5022000	622	1000,6
Учреждения социального обслуживания населения	040	10	02	5030000		2104319,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	040	10	02	5032000		1692374,1
Субсидии центрам социальной защиты населения и управлениям социальной поддержки населения	040	10	02	5032001		85075,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5032001	611	76926,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5032001	621	8149,2
Субсидии учреждениям социального обслуживания населения	040	10	02	5032002		1607298,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5032002	611	498591,8
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	02	5032002	621	1108707,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	040	10	02	5039500		892,7
Учреждения социальной поддержки населения	040	10	02	5039508		892,7
Выполнение функций казенными учреждениями	040	10	02	5039508	999	892,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	040	10	02	5039900		411052,9
Учреждения социальной поддержки населения	040	10	02	5039908		411052,9
Выполнение функций казенными учреждениями	040	10	02	5039908	999	411052,9
Реализация государственных функций в области социальной политики	040	10	02	5140000		10271,8
Софинансирование социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	040	10	02	5144100		10271,8
Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации	040	10	02	5144101		10271,8

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	5144101	622	10271,8
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	040	10	02	8010000		10271,8
Социальная программа Саратовской области, связанная с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год	040	10	02	8010200		10271,8
Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения области	040	10	02	8010201		10271,8
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	8010201	622	10271,8
Ведомственные целевые программы	040	10	02	8220000		30040,9
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	040	10	02	8221000		30040,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	02	8221000	612	7174,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	8221000	622	18562,1
Выполнение функций казенными учреждениями	040	10	02	8221000	999	4304,2
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	040	10	02	8500000		8045,3
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	040	10	02	8500300		8045,3
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	040	10	02	8500301		7775,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	02	8500301	612	4784,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	8500301	622	2990,7
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	040	10	02	8500302		270,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	02	8500302	612	200,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	02	8500302	622	69,5
Социальное обеспечение населения	040	10	03			9761214,0
Федеральные целевые программы	040	10	03	1000000		132773,8
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	040	10	03	1009000		132773,8
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	1009000	068	6738,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	1009000	612	30261,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	1009000	622	62298,5
Субсидия на софинансирование расходов по реализации включенных в муниципальные целевые программы мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения	040	10	03	1009001		33475,3
Фонд софинансирования	040	10	03	1009001	010	33475,3
Социальная помощь	040	10	03	5050000		9389492,8
Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	040	10	03	5050200		176758,9
Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, включая изготовление и ремонт протезно-ортопедических изделий	040	10	03	5050201		176758,9
Социальные выплаты	040	10	03	5050201	005	166348,6
Выполнение функций государственными органами	040	10	03	5050201	012	10410,3
Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	040	10	03	5050300		48300,7
Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты санаторно-курортного лечения, а также проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно	040	10	03	5050301		47300,7
Социальные выплаты	040	10	03	5050301	005	47300,7
Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно за счет средств областного бюджета	040	10	03	5050311		1000,0
Социальные выплаты	040	10	03	5050311	005	1000,0
Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	040	10	03	5050800		83,1

1	2	3	4	5	6	7
Социальная поддержка Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы	040	10	03	5050802		83,1
Социальные выплаты	040	10	03	5050802	005	83,1
Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»	040	10	03	5050900		112,3
Социальная поддержка Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	040	10	03	5050902		112,3
Социальные выплаты	040	10	03	5050902	005	112,3
Закон Саратовской области «О гарантиях членам семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников милиции и полиции»	040	10	03	5051100		1522,5
Гарантии членам семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников милиции и полиции	040	10	03	5051101		1522,5
Социальные выплаты	040	10	03	5051101	005	1522,5
Закон Саратовской области «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»	040	10	03	5051200		2395,7
Единовременная денежная выплата	040	10	03	5051201		2395,7
Социальные выплаты	040	10	03	5051201	005	2395,7
Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	040	10	03	5051900		35910,2
Социальные выплаты	040	10	03	5051900	005	35910,2
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	040	10	03	5052200		24624,0
Возмещение федеральными органами исполнительной власти расходов на погребение	040	10	03	5052205		24624,0
Социальные выплаты	040	10	03	5052205	005	24624,0
Закон Российской Федерации от 9 июня 1993 года № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»	040	10	03	5052900		86030,7
Обеспечение мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	040	10	03	5052901		86030,7
Социальные выплаты	040	10	03	5052901	005	86030,7
Ежемесячное пособие на ребенка	040	10	03	5053000		1127561,7
Социальные выплаты	040	10	03	5053000	005	1127561,7
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла	040	10	03	5053100		3788078,8
Ежемесячные денежные выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы	040	10	03	5053113		939829,3
Социальные выплаты	040	10	03	5053113	005	939829,3
Ежемесячные денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы	040	10	03	5053114		2574714,6
Социальные выплаты	040	10	03	5053114	005	2574714,6
Ежемесячные денежные выплаты труженикам тыла	040	10	03	5053123		273534,9
Социальные выплаты	040	10	03	5053123	005	273534,9
Закон Саратовской области «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области»	040	10	03	5053200		8120,0
Социальная выплата на обустройство предоставленного жилого помещения	040	10	03	5053201		8120,0
Социальные выплаты	040	10	03	5053201	005	8120,0
Федеральный закон от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	040	10	03	5054400		80,0
Государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	040	10	03	5054401		80,0
Социальные выплаты	040	10	03	5054401	005	80,0
Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	040	10	03	5054500		2515,6
Социальные выплаты	040	10	03	5054500	005	2515,6

1	2	3	4	5	6	7
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	040	10	03	5054600		1120782,3
Социальные выплаты	040	10	03	5054600	005	1120782,3
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	040	10	03	5054700		133965,7
Ежемесячная денежная выплата реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	040	10	03	5054703		32637,1
Социальные выплаты	040	10	03	5054703	005	32637,1
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	040	10	03	5054704		97702,4
Социальные выплаты	040	10	03	5054704	005	97702,4
Возмещение расходов на установку телефона	040	10	03	5054705		51,5
Социальные выплаты	040	10	03	5054705	005	51,5
Возмещение расходов на проезд один раз в год	040	10	03	5054706		3164,0
Социальные выплаты	040	10	03	5054706	005	3164,0
Возмещение расходов на погребение	040	10	03	5054707		410,7
Социальные выплаты	040	10	03	5054707	005	410,7
Закон Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»	040	10	03	5054900		24,1
Единовременные денежные компенсации реабилитированным лицам	040	10	03	5054901		24,1
Социальные выплаты	040	10	03	5054901	005	24,1
Закон Саратовской области «О ежемесячной доплате к пенсии лицам, принимавшим участие в военно-стратегической операции «Анадырь» на о.Куба в период Карибского кризиса с 1 июля 1962 года по 30 ноября 1963 года»	040	10	03	5055100		388,0
Ежемесячная доплата к пенсии	040	10	03	5055101		388,0
Социальные выплаты	040	10	03	5055101	005	388,0
Закон Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области»	040	10	03	5055800		55000,0
Меры социальной поддержки малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан	040	10	03	5055801		55000,0
Социальные выплаты	040	10	03	5055801	005	55000,0
Закон Саратовской области «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет»	040	10	03	5056100		65857,9
Меры социальной поддержки беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет	040	10	03	5056101		65857,9
Социальные выплаты	040	10	03	5056101	005	65857,9
Закон Саратовской области «О предоставлении компенсации расходов на оплату электрической энергии, используемой для отопления жилых помещений, гражданам, проживающим в сельских населенных пунктах Саратовской области»	040	10	03	5056200		9,4
Компенсация расходов на оплату электрической энергии, используемой для отопления жилых помещений, гражданам, проживающим в сельских населенных пунктах области	040	10	03	5056201		9,4
Социальные выплаты	040	10	03	5056201	005	9,4
Закон Саратовской области «О ветеранах труда Саратовской области»	040	10	03	5056700		3,8
Ежемесячная денежная выплата ветеранам труда Саратовской области	040	10	03	5056703		1,8
Социальные выплаты	040	10	03	5056703	005	1,8
Возмещение расходов по оплате услуг телефонной связи и за пользование радио	040	10	03	5056705		2,0
Социальные выплаты	040	10	03	5056705	005	2,0
Закон Саратовской области «О социальных гарантиях»	040	10	03	5056800		9372,4
Ежемесячная доплата к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	040	10	03	5056802		8695,5
Социальные выплаты	040	10	03	5056802	005	8695,5
Возмещение отдельных видов расходов	040	10	03	5056803		676,9
Социальные выплаты	040	10	03	5056803	005	676,9
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»	040	10	03	5056900		120,8

1	2	3	4	5	6	7
Доплата к пенсии Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы	040	10	03	5056901		120,8
Социальные выплаты	040	10	03	5056901	005	120,8
Закон Саратовской области «О Почетном гражданине Саратовской области»	040	10	03	5057000		3596,1
Доплата к пенсии Почетным гражданам Саратовской области	040	10	03	5057001		3105,9
Социальные выплаты	040	10	03	5057001	005	3105,9
Выплаты денежной компенсации отдельных видов расходов	040	10	03	5057002		490,2
Социальные выплаты	040	10	03	5057002	005	490,2
Закон Саратовской области «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий»	040	10	03	5057200		1900,3
Доплата к пенсии инвалидам вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий	040	10	03	5057201		1900,3
Социальные выплаты	040	10	03	5057201	005	1900,3
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»	040	10	03	5057300		89900,5
Доплата к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью	040	10	03	5057301		89900,5
Социальные выплаты	040	10	03	5057301	005	89900,5
Закон Саратовской области «О Правительстве Саратовской области»	040	10	03	5057400		11524,7
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	040	10	03	5057401		11524,7
Социальные выплаты	040	10	03	5057401	005	11524,7
Закон Саратовской области «О Счетной палате Саратовской области»	040	10	03	5057500		2414,1
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	040	10	03	5057501		2414,1
Социальные выплаты	040	10	03	5057501	005	2414,1
Закон Саратовской области «Об Уполномоченном по правам человека в Саратовской области»	040	10	03	5057600		760,9
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	040	10	03	5057601		760,9
Социальные выплаты	040	10	03	5057601	005	760,9
Закон Саратовской области «Об избирательной комиссии Саратовской области»	040	10	03	5057700		2634,7
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	040	10	03	5057701		2634,7
Социальные выплаты	040	10	03	5057701	005	2634,7
Закон Саратовской области «О физической культуре и спорте»	040	10	03	5057800		864,3
Пожизненное ежемесячное денежное содержание спортсменам, имеющим высокие награды и звания, и их тренерам	040	10	03	5057801		864,3
Социальные выплаты	040	10	03	5057801	005	864,3
Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»	040	10	03	5058100		196509,6
Денежные средства на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	040	10	03	5058101		19782,2
Социальные выплаты	040	10	03	5058101	005	19782,2
Денежные средства на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	040	10	03	5058102		8143,2
Социальные выплаты	040	10	03	5058102	005	8143,2
Денежные средства на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	040	10	03	5058103		7195,3
Социальные выплаты	040	10	03	5058103	005	7195,3
Дополнительное единовременное пособие при рождении ребенка	040	10	03	5058104		6274,4
Социальные выплаты	040	10	03	5058104	005	6274,4
Ежемесячные денежные выплаты на оплату коммунальных услуг	040	10	03	5058108		155114,5
Социальные выплаты	040	10	03	5058108	005	155114,5

1	2	3	4	5	6	7
Льготное обеспечение протезами, ортопедическими, корригирующими изделиями, слуховыми аппаратами и иными специальными средствами отдельных категорий граждан	040	10	03	5058200		5050,0
Меры социальной поддержки по обеспечению граждан, не имеющих группу инвалидности, протезами, ортопедическими, корригирующими изделиями и иными специальными средствами	040	10	03	5058201		3700,0
Социальные выплаты	040	10	03	5058201	005	3700,0
Меры социальной поддержки по обеспечению граждан, не имеющих группу инвалидности, слуховыми аппаратами	040	10	03	5058202		1350,0
Социальные выплаты	040	10	03	5058202	005	1350,0
Закон Саратовской области «О статусе депутата Саратовской областной Думы»	040	10	03	5058300		25864,5
Ежемесячные выплаты лицам, исполнявшим полномочия депутатов	040	10	03	5058302		25864,5
Социальные выплаты	040	10	03	5058302	005	25864,5
Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Саратовской области»	040	10	03	5058500		1734474,5
Ежемесячная денежная выплата ветеранам труда Саратовской области	040	10	03	5058501		521261,8
Социальные выплаты	040	10	03	5058501	005	521261,8
Ежемесячные денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда Саратовской области	040	10	03	5058502		1213212,7
Социальные выплаты	040	10	03	5058502	005	1213212,7
Закон Саратовской области «О материальном обеспечении вдовы погибшего при исполнении служебных обязанностей прокурора Саратовской области Е.Ф.Григорьева»	040	10	03	5058800		365,4
Ежемесячное пособие	040	10	03	5058801		365,4
Социальные выплаты	040	10	03	5058801	005	365,4
Закон Саратовской области «О территориальных избирательных комиссиях в Саратовской области»	040	10	03	5059200		631,4
Ежемесячная доплата к пенсии	040	10	03	5059201		631,4
Социальные выплаты	040	10	03	5059201	005	631,4
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава»	040	10	03	5059300		60,9
Единовременное пособие	040	10	03	5059301		60,9
Социальные выплаты	040	10	03	5059301	005	60,9
Закон Саратовской области «О предоставлении меры социальной поддержки отдельным категориям граждан на частичное возмещение расходов, связанных с газификацией жилых помещений в сельских населенных пунктах Саратовской области»	040	10	03	5059500		2415,3
Единовременная социальная выплата на частичное возмещение расходов, связанных с газификацией жилых помещений в сельских населенных пунктах Саратовской области	040	10	03	5059501		2415,3
Социальные выплаты	040	10	03	5059501	005	2415,3
Закон Саратовской области «О ежемесячной денежной выплате на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)»	040	10	03	5059600		163743,2
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	040	10	03	5059601		163743,2
Социальные выплаты	040	10	03	5059601	005	163743,2
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, по оплате жилого помещения в Саратовской области»	040	10	03	5059700		24521,4
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям, имеющим детей-инвалидов	040	10	03	5059701		24521,4
Социальные выплаты	040	10	03	5059701	005	24521,4
Закон Саратовской области «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления (топлива) и электроэнергии педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)»	040	10	03	5059800		344873,8

1	2	3	4	5	6	7
Компенсация расходов на оплату жилого помещения, отопления (топлива) и электроэнергии педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	040	10	03	5059801		344873,8
Социальные выплаты	040	10	03	5059801	005	344873,8
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки участников Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, а также приравненных к ним граждан, проживающих на территории Саратовской области»	040	10	03	5059900		89768,6
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, а также приравненным к ним гражданам, проживающим на территории Саратовской области	040	10	03	5059901		89768,6
Социальные выплаты	040	10	03	5059901	005	89768,6
Реализация государственных функций в области социальной политики	040	10	03	5140000		18459,4
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	5140100		15007,3
Прочие расходы	040	10	03	5140100	013	2747,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5140100	612	12260,0
Софинансирование социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	040	10	03	5144100		3452,1
Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации	040	10	03	5144102		3452,1
Социальные выплаты	040	10	03	5144102	005	3452,1
Областные целевые программы	040	10	03	5220000		213856,3
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	040	10	03	5220100		113632,5
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	5220100	068	8670,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5220100	612	34452,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5220100	622	70509,4
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	040	10	03	5220900		200,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5220900	622	200,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	040	10	03	5222400		1080,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5222400	612	1045,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5222400	622	35,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	040	10	03	5222600		12000,0
Подпрограмма «Дети и семья»	040	10	03	5222601		12000,0
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	5222601	068	468,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5222601	612	11531,9
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы	040	10	03	5222700		805,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5222700	612	760,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5222700	622	45,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика терроризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	040	10	03	5225900		1050,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5225900	612	490,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5225900	622	560,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	040	10	03	5228600		38000,0
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	5228600	068	38000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Пожарная безопасность в Саратовской области на 2012-2017 годы»	040	10	03	5228800		47088,8

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	5228800	612	27585,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	040	10	03	5228800	622	19503,2
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	040	10	03	8010000		3502,1
Социальная программа Саратовской области, связанная с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год	040	10	03	8010200		3502,1
Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности	040	10	03	8010202		3502,1
Социальные выплаты	040	10	03	8010202	005	3502,1
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	040	10	03	8500000		3129,6
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	040	10	03	8500100		7,0
Мероприятия в области социальной политики	040	10	03	8500100	068	7,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	040	10	03	8500300		3122,6
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	040	10	03	8500301		3122,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	03	8500301	612	3122,6
Охрана семьи и детства	040	10	04			531,8
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, по опеке и попечительству	040	10	04	5110000		531,8
Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений	040	10	04	5110200		511,8
Прочие расходы	040	10	04	5110200	013	420,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	10	04	5110200	612	91,8
Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений, в пределах Саратовской области	040	10	04	5110300		20,0
Прочие расходы	040	10	04	5110300	013	20,0
Другие вопросы в области социальной политики	040	10	06			306790,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	040	10	06	0020000		240073,9
Центральный аппарат	040	10	06	0020400		108729,9
Выполнение функций государственными органами	040	10	06	0020400	012	108729,9
Территориальные органы	040	10	06	0021500		130626,2
Выполнение функций государственными органами	040	10	06	0021500	012	130626,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	040	10	06	0029500		717,8
Выполнение функций государственными органами	040	10	06	0029500	012	717,8
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	040	10	06	0930000		54253,5
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	040	10	06	0932000		54253,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	040	10	06	0932000	611	54253,5
Межбюджетные трансферты	040	10	06	5210000		11926,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	040	10	06	5210200		11926,2
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	040	10	06	5210212		11926,2
Фонд компенсаций	040	10	06	5210212	009	11926,2
Ведомственные целевые программы	040	10	06	8220000		537,1
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	040	10	06	8221000		537,1
Выполнение функций государственными органами	040	10	06	8221000	012	537,1
Физическая культура и спорт	040	11				16013,1

1	2	3	4	5	6	7
Спорт высших достижений	040	11	03			16013,1
Областные целевые программы	040	11	03	5220000		15035,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	040	11	03	5227100		15035,0
Мероприятия в области социальной политики	040	11	03	5227100	068	3000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	11	03	5227100	612	12035,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	040	11	03	8500000		978,1
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	040	11	03	8500300		978,1
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	040	11	03	8500301		978,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	040	11	03	8500301	612	978,1
Комитет по молодежной политике, охране культурного наследия и туризму Саратовской области	041					31775,4
Национальная экономика	041	04				372,2
Другие вопросы в области национальной экономики	041	04	12			372,2
Областные целевые программы	041	04	12	5220000		372,2
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие туризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	041	04	12	5228000		372,2
Мероприятия в области развития туризма	041	04	12	5228000	704	372,2
Образование	041	07				10814,2
Молодежная политика и оздоровление детей	041	07	07			10814,2
Организационно-воспитательная работа с молодежью	041	07	07	4310000		7254,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	041	07	07	4312000		7254,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	041	07	07	4312000	611	7254,2
Областные целевые программы	041	07	07	5220000		100,0
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	041	07	07	5221200		100,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	041	07	07	5221200	447	100,0
Ведомственные целевые программы	041	07	07	8220000		3460,0
Ведомственная целевая программа «Молодежь Саратовской области» на 2012-2014 годы	041	07	07	8220800		3460,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	041	07	07	8220800	447	3460,0
Культура, кинематография	041	08				20589,0
Культура	041	08	01			8517,3
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	041	08	01	4400000		8017,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	041	08	01	4402000		8017,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	041	08	01	4402000	621	8017,3
Областные целевые программы	041	08	01	5220000		500,0
Областная целевая программа «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009-2012 годы»	041	08	01	5227300		500,0
Мероприятия в сфере культуры	041	08	01	5227300	024	500,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	041	08	04			12071,7
Руководство и управление в сфере установленных функций	041	08	04	0010000		1082,9
Субвенции на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения	041	08	04	0015300		1082,9
Выполнение функций государственными органами	041	08	04	0015300	012	1082,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	041	08	04	0020000		10988,8
Центральный аппарат	041	08	04	0020400		10985,7
Выполнение функций государственными органами	041	08	04	0020400	012	10985,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	041	08	04	0029500		3,1
Выполнение функций государственными органами	041	08	04	0029500	012	3,1
Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Саратовской области	043					24122,1

1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	043	01				403,0
Другие общегосударственные вопросы	043	01	13			403,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	043	01	13	0920000		403,0
Выполнение других обязательств государства	043	01	13	0920300		403,0
Выполнение функций государственными органами	043	01	13	0920300	012	403,0
Национальная экономика	043	04				17440,3
Сельское хозяйство и рыболовство	043	04	05			17440,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	043	04	05	0020000		15149,8
Центральный аппарат	043	04	05	0020400		15105,2
Выполнение функций государственными органами	043	04	05	0020400	012	15105,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	043	04	05	0029500		44,6
Выполнение функций государственными органами	043	04	05	0029500	012	44,6
Рыболовное хозяйство	043	04	05	2700000		190,5
Организация, регулирование и охрана водных биологических ресурсов	043	04	05	2700400		190,5
Выполнение функций государственными органами	043	04	05	2700400	012	190,5
Областные целевые программы	043	04	05	5220000		2100,0
Областная целевая программа «Развитие лесного хозяйства Саратовской области» на 2009-2013 годы	043	04	05	5226900		2100,0
Выполнение функций государственными органами	043	04	05	5226900	012	2100,0
Охрана окружающей среды	043	06				6278,8
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	043	06	03			6278,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	043	06	03	0010000		5846,4
Осуществление полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений	043	06	03	0015100		5846,4
Выполнение функций государственными органами	043	06	03	0015100	012	5846,4
Охрана и использование объектов животного мира	043	06	03	2640000		432,4
Охрана и использование охотничьих ресурсов	043	06	03	2640100		260,9
Выполнение функций государственными органами	043	06	03	2640100	012	260,9
Охрана и использование объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов)	043	06	03	2640200		171,5
Выполнение функций государственными органами	043	06	03	2640200	012	171,5
Министерство лесного хозяйства Саратовской области	044					149248,1
Национальная экономика	044	04				149248,1
Лесное хозяйство	044	04	07			149248,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	044	04	07	0020000		2855,0
Центральный аппарат	044	04	07	0020400		2797,2
Выполнение функций государственными органами	044	04	07	0020400	012	2797,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	044	04	07	0029500		57,8
Выполнение функций государственными органами	044	04	07	0029500	012	57,8
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере лесных отношений	044	04	07	2910000		5831,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	044	04	07	2912000		5639,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	044	04	07	2912000	611	5639,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	044	04	07	2919500		118,6
Выполнение функций казенными учреждениями	044	04	07	2919500	999	118,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	044	04	07	2919900		73,2
Выполнение функций казенными учреждениями	044	04	07	2919900	999	73,2
Вопросы в области лесных отношений	044	04	07	2920000		123257,0
Реализация отдельных полномочий в области лесных отношений	044	04	07	2920100		123257,0
Выполнение функций государственными органами	044	04	07	2920100	012	25748,9

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	044	04	07	2920100	611	5583,5
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	044	04	07	2920100	621	10077,0
Выполнение функций казенными учреждениями	044	04	07	2920100	999	81847,6
Областные целевые программы	044	04	07	5220000		17305,1
Областная целевая программа «Развитие лесного хозяйства Саратовской области» на 2009-2013 годы	044	04	07	5226900		17305,1
Выполнение функций государственными органами	044	04	07	5226900	012	6331,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	044	04	07	5226900	611	3493,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	044	04	07	5226900	621	7479,5
Министерство транспорта и дорожного хозяйства Саратовской области	045					5085819,1
Общегосударственные вопросы	045	01				6046,6
Другие общегосударственные вопросы	045	01	13			6046,6
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	045	01	13	0920000		6046,6
Выполнение других обязательств государства	045	01	13	0920300		6046,6
Выполнение функций государственными органами	045	01	13	0920300	012	6046,6
Национальная экономика	045	04				5066772,5
Транспорт	045	04	08			1532520,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	045	04	08	0020000		34132,0
Центральный аппарат	045	04	08	0020400		33127,0
Выполнение функций государственными органами	045	04	08	0020400	012	33127,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	045	04	08	0029500		1005,0
Выполнение функций государственными органами	045	04	08	0029500	012	1005,0
Федеральные целевые программы	045	04	08	1000000		26747,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	045	04	08	1009000		26747,0
Мероприятия в области социальной политики	045	04	08	1009000	068	26747,0
Учреждения транспортного комплекса	045	04	08	2350000		45251,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	045	04	08	2352000		45251,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	045	04	08	2352000	611	45251,8
Водный транспорт	045	04	08	3010000		20000,0
Отдельные мероприятия в области морского и речного транспорта	045	04	08	3010300		20000,0
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые речным транспортом пригородного сообщения	045	04	08	3010316		20000,0
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3010316	006	20000,0
Автомобильный транспорт	045	04	08	3030000		245910,2
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	045	04	08	3030200		245910,2
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые автомобильным транспортом	045	04	08	3030211		188200,0
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3030211	006	188200,0
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления льготного проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся в областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования, учреждениях среднего профессионального образования (автомобильный транспорт)	045	04	08	3030213		57710,2
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3030213	006	57710,2
Железнодорожный транспорт	045	04	08	3050000		212246,4

1	2	3	4	5	6	7
Государственная поддержка железнодорожного транспорта	045	04	08	3050100		11645,6
Компенсация части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с принятием субъектами Российской Федерации решений об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	045	04	08	3050108		11645,6
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3050108	006	11645,6
Отдельные мероприятия в области железнодорожного транспорта	045	04	08	3050200		200600,8
Компенсация части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	045	04	08	3050208		600,8
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3050208	006	600,8
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые железнодорожным транспортом пригородного сообщения	045	04	08	3050212		200000,0
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3050212	006	200000,0
Другие виды транспорта	045	04	08	3170000		18626,1
Субсидии на проведение отдельных мероприятий по другим видам транспорта	045	04	08	3170100		18626,1
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления льготного проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся в областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования, учреждениях среднего профессионального образования (другие виды транспорта)	045	04	08	3170117		18626,1
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	3170117	006	18626,1
Социальная помощь	045	04	08	5050000		929387,8
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	045	04	08	5058700		929387,8
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на речном транспорте пригородного сообщения	045	04	08	5058721		547,5
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	5058721	006	547,5
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на автомобильном транспорте городского и пригородного сообщения	045	04	08	5058722		677549,7
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	5058722	006	677549,7
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на других видах транспорта	045	04	08	5058723		189862,0
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	5058723	006	189862,0
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения	045	04	08	5058724		61428,6

1	2	3	4	5	6	7
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	5058724	006	61428,6
Областные целевые программы	045	04	08	5220000		25,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	045	04	08	5220100		25,0
Мероприятия в области социальной политики	045	04	08	5220100	068	25,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	045	04	08	8500000		193,8
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет по транспортному обслуживанию населения	045	04	08	8500400		193,8
Субсидии юридическим лицам	045	04	08	8500400	006	1,5
Мероприятия в области социальной политики	045	04	08	8500400	068	192,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	045	04	09			3534252,4
Федеральная целевая программа «Развитие транспортной системы России (2010-2015 годы)»	045	04	09	1810000		145748,0
Подпрограмма «Автомобильные дороги»	045	04	09	1810300		145748,0
Реализация мероприятий подпрограммы «Автомобильные дороги» (за счет средств областного дорожного фонда)	045	04	09	1810399		145748,0
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	863	14550,0
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	864	5298,0
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинщено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	865	11130,0
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	871	6600,0
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	874	4910,0
Строительство автомобильной дороги Березовка - Зауморье в Энгельсском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	875	19700,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	877	6570,0
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клинцовка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	878	28460,0
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	879	9710,0
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	880	7300,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	881	18400,0
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	882	13120,0
Дорожное хозяйство	045	04	09	3150000		4941,2
Поддержка дорожного хозяйства	045	04	09	3150200		4941,2
Субсидия бюджету городского округа - муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования (за счет средств областного дорожного фонда)	045	04	09	3150206		4941,2
Фонд софинансирования	045	04	09	3150206	010	4941,2
Межбюджетные трансферты	045	04	09	5210000		950000,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	045	04	09	5210100		950000,0
Субсидия на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	5210119		240516,0
Фонд софинансирования	045	04	09	5210119	010	240516,0

1	2	3	4	5	6	7
Субсидия на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	5210120		468968,0
Фонд софинансирования	045	04	09	5210120	010	468968,0
Субсидия на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	5210121		240516,0
Фонд софинансирования	045	04	09	5210121	010	240516,0
Областные целевые программы	045	04	09	5220000		2371885,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»	045	04	09	5220600		2371885,4
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	5220601		2296259,4
Бюджетные инвестиции	045	04	09	5220601	003	37880,6
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	045	04	09	5220601	365	1962648,8
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	863	28862,5
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	864	8771,0
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинщено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	865	10520,1
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	871	7240,3
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	874	8493,2
Строительство автомобильной дороги Березовка - Зауморье в Энгельсском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	875	13568,9
Строительство автомобильной дороги Ивановка - Анино в Екатериновском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	876	6701,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	877	7453,2
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клинцовка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	878	43835,7
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	879	12532,6
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	880	72522,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	881	23249,3
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	882	12750,2
Строительство мостового перехода через реку Карамыш на автоподъезде к ж.д. станции Паницкая от автомобильной дороги Сызрань - Саратов - Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	884	19730,0
Строительство автомобильной дороги обход г.Аркадак от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Балашов - Ртищево на участке от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Аркадак - Соцземледелие	045	04	09	5220601	885	19500,0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»	045	04	09	5220604		75626,0
Бюджетные инвестиции	045	04	09	5220604	003	75626,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	045	04	09	8500000		52121,2
Погашение кредиторской задолженности за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	8500200		52121,2

1	2	3	4	5	6	7
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	045	04	09	8500200	365	52121,2
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств	045	04	09	8990000		9556,6
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств за счет средств областного дорожного фонда	045	04	09	8990100		9556,6
Прочие расходы	045	04	09	8990100	013	9556,6
Образование	045	07				13000,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	045	07	05			5000,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	045	07	05	4350000		5000,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	045	07	05	4352000		5000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	045	07	05	4352000	621	5000,0
Молодежная политика и оздоровление детей	045	07	07			8000,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	045	07	07	4310000		4000,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	045	07	07	4312000		4000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	045	07	07	4312000	621	4000,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	045	07	07	4320000		4000,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	045	07	07	4322000		4000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	045	07	07	4322000	621	4000,0
Аппарат Уполномоченного по правам человека в Саратовской области	047					8593,2
Общегосударственные вопросы	047	01				8593,2
Другие общегосударственные вопросы	047	01	13			8593,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	047	01	13	0020000		8593,2
Центральный аппарат	047	01	13	0020400		8592,3
Выполнение функций государственными органами	047	01	13	0020400	012	8592,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	047	01	13	0029500		0,9
Выполнение функций государственными органами	047	01	13	0029500	012	0,9
Всего						69083128,7

Приложение 7 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Распределение на 2012 год бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов областного бюджета

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01				2241611,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			3525,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0020000		3525,4
Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации	01	02	0020100		3525,4
Выполнение функций государственными органами	01	02	0020100	012	3525,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			204939,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	03	0010000		23126,7

1	2	3	4	5	6
Депутаты Государственной Думы и их помощники	01	03	0011000		21558,7
Выполнение функций государственными органами	01	03	0011000	012	21558,7
Члены Совета Федерации и их помощники	01	03	0011200		1568,0
Выполнение функций государственными органами	01	03	0011200	012	1568,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	03	0020000		173512,4
Центральный аппарат	01	03	0020400		143545,9
Выполнение функций государственными органами	01	03	0020400	012	143545,9
Председатель законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	01	03	0020900		2697,7
Выполнение функций государственными органами	01	03	0020900	012	2697,7
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	01	03	0021000		26833,7
Выполнение функций государственными органами	01	03	0021000	012	26833,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	03	0029500		435,1
Выполнение функций государственными органами	01	03	0029500	012	435,1
Областные целевые программы	01	03	5220000		8300,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	01	03	5228600		8300,0
Выполнение функций государственными органами	01	03	5228600	012	8300,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			189935,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0020000		189935,6
Центральный аппарат	01	04	0020400		163746,1
Выполнение функций государственными органами	01	04	0020400	012	163746,1
Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и его заместители	01	04	0020600		25835,6
Выполнение функций государственными органами	01	04	0020600	012	25835,6
Выплаты независимым экспертам	01	04	0020800		11,5
Выполнение функций государственными органами	01	04	0020800	012	11,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	04	0029500		342,4
Выполнение функций государственными органами	01	04	0029500	012	342,4
Судебная система	01	05			236206,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	0010000		2408,7
Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	0014000		2408,7
Фонд компенсаций	01	05	0014000	009	2408,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	05	0020000		220195,6
Центральный аппарат	01	05	0020400		50936,8
Выполнение функций государственными органами	01	05	0020400	012	50936,8
Обеспечение деятельности аппаратов судов	01	05	0022300		168677,6
Обеспечение деятельности участков мировых судей	01	05	0022302		168677,6
Выполнение функций государственными органами	01	05	0022302	012	168677,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	05	0029500		581,2
Выполнение функций государственными органами	01	05	0029500	012	581,2
Областные целевые программы	01	05	5220000		13602,6
Областная целевая программа «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы»	01	05	5226700		10400,0
Выполнение функций государственными органами	01	05	5226700	012	10400,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	01	05	5228600		3202,6
Выполнение функций государственными органами	01	05	5228600	012	3202,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			152289,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	0020000		131820,9

1	2	3	4	5	6
Центральный аппарат	01	06	0020400		126301,5
Выполнение функций государственными органами	01	06	0020400	012	126301,5
Руководитель контрольно-счетной палаты субъекта Российской Федерации и его заместители	01	06	0022400		5058,5
Выполнение функций государственными органами	01	06	0022400	012	5058,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	06	0029500		460,9
Выполнение функций государственными органами	01	06	0029500	012	460,9
Межбюджетные трансферты	01	06	5210000		15968,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	01	06	5210200		15968,7
Санкционирование финансовыми органами муниципальных образований области кассовых выплат получателям средств областного бюджета, областными государственными автономным и бюджетным учреждениям, расположенным на территориях муниципальных образований области	01	06	5210204		15968,7
Фонд компенсаций	01	06	5210204	009	15968,7
Областные целевые программы	01	06	5220000		4500,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	01	06	5228600		4500,0
Выполнение функций государственными органами	01	06	5228600	012	4500,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			140554,7
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	07	0020000		58509,4
Центральный аппарат	01	07	0020400		18782,1
Выполнение функций государственными органами	01	07	0020400	012	18782,1
Территориальные органы	01	07	0021500		33993,6
Выполнение функций государственными органами	01	07	0021500	012	33993,6
Члены избирательной комиссии субъектов Российской Федерации	01	07	0022000		5708,4
Выполнение функций государственными органами	01	07	0022000	012	5708,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	07	0029500		25,3
Выполнение функций государственными органами	01	07	0029500	012	25,3
Проведение выборов и референдумов	01	07	0200000		82045,3
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации	01	07	0200100		78554,3
Выполнение функций государственными органами	01	07	0200100	012	78554,3
Государственная автоматизированная информационная система «Выборы», повышение правовой культуры избирателей и обучение организаторов выборов	01	07	0200400		3491,0
Выполнение функций государственными органами	01	07	0200400	012	3491,0
Резервные фонды	01	11			193445,8
Резервные фонды	01	11	0700000		193445,8
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации	01	11	0700400		193445,8
Прочие расходы	01	11	0700400	013	193445,8
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1120714,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	13	0020000		255305,2
Центральный аппарат	01	13	0020400		223963,1
Выполнение функций государственными органами	01	13	0020400	012	218725,6
Аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Саратовской области	01	13	0020403		5237,5
Выполнение функций государственными органами	01	13	0020403	012	5237,5
Выплаты независимым экспертам	01	13	0020800		1,1
Выполнение функций государственными органами	01	13	0020800	012	1,1
Территориальные органы	01	13	0021500		25190,2
Выполнение функций государственными органами	01	13	0021500	012	25190,2
Обеспечение и проведение предпродажной подготовки и продажи государственного имущества области	01	13	0022900		706,4
Выполнение функций государственными органами	01	13	0022900	012	706,4

1	2	3	4	5	6
Обеспечение деятельности Общественной палаты области	01	13	0023300		3829,2
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	0023300	999	3829,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	0029500		1615,2
Выполнение функций государственными органами	01	13	0029500	012	1609,0
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	0029500	999	6,2
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	0900000		809,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900200		809,0
Выполнение функций государственными органами	01	13	0900200	012	809,0
Общее руководство и управление общими службами и услугами	01	13	0910000		367759,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	0919500		19891,2
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	0919500	999	19891,2
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	13	0919900		347867,9
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	0919900	999	347867,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	0920000		173130,6
Выполнение других обязательств государства	01	13	0920300		173130,6
Выполнение функций государственными органами	01	13	0920300	012	169493,0
Выплаты по решениям судов	01	13	0920300	846	541,5
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	0920300	999	1724,6
Мероприятия по обеспечению информационной открытости и поддержанию положительного имиджа Саратовской области в сфере развития реального сектора экономики	01	13	0920302		1371,5
Выполнение функций государственными органами	01	13	0920302	012	1371,5
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	01	13	0930000		8142,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	01	13	0932000		8142,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	01	13	0932000	611	8142,8
Федеральные целевые программы	01	13	1000000		2201,2
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	01	13	1009000		2201,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	01	13	1009000	612	214,7
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	1009000	999	1986,5
Реализация государственных функций в области национальной экономики	01	13	3400000		640,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	01	13	3400300		640,0
Выполнение функций государственными органами	01	13	3400300	012	640,0
Межбюджетные трансферты	01	13	5210000		24474,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	01	13	5210200		24474,7
Исполнение функций комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	13	5210203		14934,0
Фонд компенсаций	01	13	5210203	009	14934,0
Образование и обеспечение деятельности административных комиссий	01	13	5210207		9540,7
Фонд компенсаций	01	13	5210207	009	9540,7
Областные целевые программы	01	13	5220000		186187,9
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	01	13	5220100		2201,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	01	13	5220100	612	214,7
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	5220100	999	1986,5
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	01	13	5228600		110808,7
Выполнение функций государственными органами	01	13	5228600	012	100708,7
Мероприятия в области информатики и использования информационных систем	01	13	5228600	059	10100,0
Долгосрочная областная целевая программа «Противодействие коррупции в Саратовской области» на 2012-2014 годы	01	13	5229100		213,0

1	2	3	4	5	6
Выполнение функций государственными органами	01	13	5229100	012	213,0
Областная целевая программа «Развитие местного самоуправления в Саратовской области на 2009-2012 годы»	01	13	5229500		72065,0
Фонд софинансирования	01	13	5229500	010	60000,0
Выполнение функций государственными органами	01	13	5229500	012	12065,0
Долгосрочная областная целевая программа «Национально-культурное развитие народов Саратовской области» на 2011-2013 годы	01	13	5229800		900,0
Выполнение функций государственными органами	01	13	5229800	012	900,0
Архивные учреждения	01	13	8230000		41566,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	01	13	8232000		35698,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	01	13	8232000	611	35698,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01	13	8239500		386,5
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	8239500	999	386,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	01	13	8239900		5481,5
Выполнение функций казенными учреждениями	01	13	8239900	999	5481,5
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	01	13	8500000		224,7
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	01	13	8500300		224,7
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	01	13	8500302		224,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	01	13	8500302	612	224,7
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств	01	13	8990000		60272,7
Прочие расходы	01	13	8990000	013	60272,7
Национальная оборона	02				38033,2
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			37015,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		37015,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0013600		37015,5
Фонд компенсаций	02	03	0013600	009	37015,5
Мобилизационная подготовка экономики	02	04			1017,7
Реализация государственных функций по мобилизационной подготовке экономики	02	04	2090000		1017,7
Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики	02	04	2090100		1017,7
Выполнение функций государственными органами	02	04	2090100	012	34,5
Выполнение функций казенными учреждениями	02	04	2090100	999	983,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				311911,7
Органы юстиции	03	04			106944,9
Руководство и управление в сфере установленных функций	03	04	0010000		106944,9
Государственная регистрация актов гражданского состояния	03	04	0013800		106944,9
Выполнение функций государственными органами	03	04	0013800	012	106944,9
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			116678,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	03	09	0020000		4766,7
Центральный аппарат	03	09	0020400		4766,7
Выполнение функций государственными органами	03	09	0020400	012	4766,7
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	2470000		36072,1
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	03	09	2476800		242,0
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	2476800	999	242,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	03	09	2479500		6439,4
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	2479500	999	6439,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	2479900		29390,7
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	2479900	999	29390,7
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	03	09	3020000		75839,2
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	03	09	3026800		1074,9
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	3026800	999	1074,9

1	2	3	4	5	6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	03	09	3029500		528,4
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	3029500	999	528,4
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	09	3029900		74235,9
Выполнение функций казенными учреждениями	03	09	3029900	999	74235,9
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			88288,8
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	2470000		88288,8
Оплата и хранение специального топлива и горюче-смазочных материалов	03	10	2476800		580,0
Выполнение функций казенными учреждениями	03	10	2476800	999	580,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	03	10	2479500		862,3
Выполнение функций казенными учреждениями	03	10	2479500	999	862,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	03	10	2479900		86846,5
Выполнение функций казенными учреждениями	03	10	2479900	999	86846,5
Национальная экономика	04				9578984,7
Общэкономические вопросы	04	01			374276,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	04	01	0020000		95641,7
Центральный аппарат	04	01	0020400		94569,0
Выполнение функций государственными органами	04	01	0020400	012	94569,0
Выплаты независимым экспертам	04	01	0020800		2,5
Выполнение функций государственными органами	04	01	0020800	012	2,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	01	0029500		1070,2
Выполнение функций государственными органами	04	01	0029500	012	1070,2
Реализация государственной политики занятости населения	04	01	5100000		7790,0
Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации	04	01	5100300		7790,0
Субсидии юридическим лицам	04	01	5100300	006	7790,0
Межбюджетные трансферты	04	01	5210000		8369,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	04	01	5210200		8369,2
Государственное управление охраной труда	04	01	5210215		8369,2
Фонд компенсаций	04	01	5210215	009	8369,2
Областные целевые программы	04	01	5220000		410,0
Областная целевая программа «О дополнительных мероприятиях по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места на 2012 год»	04	01	5229700		410,0
Субсидии юридическим лицам	04	01	5229700	006	410,0
Долгосрочные областные целевые программы	04	01	8000000		83606,5
Долгосрочная областная целевая программа «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012-2014 годы	04	01	8001400		83606,5
Субсидии юридическим лицам	04	01	8001400	006	16416,0
Выполнение функций казенными учреждениями	04	01	8001400	999	67190,5
Осуществление отдельных полномочий в области содействия занятости населения, включая расходы по осуществлению этих полномочий, за счет средств областного бюджета	04	01	8100000		178459,0
Центры занятости населения	04	01	8100200		176212,5
Выполнение функций казенными учреждениями	04	01	8100200	999	176212,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	01	8109500		2246,5
Выполнение функций казенными учреждениями	04	01	8109500	999	2246,5
Топливо-энергетический комплекс	04	02			143794,9
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	04	02	0920000		84249,1
Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на период до 2020 года»	04	02	0923400		84249,1
Фонд софинансирования	04	02	0923400	010	84249,1
Вопросы топливо-энергетического комплекса	04	02	2480000		9545,8

1	2	3	4	5	6
Мероприятия в топливно-энергетической области	04	02	2480100		9545,8
Субсидии юридическим лицам	04	02	2480100	006	9545,8
Областные целевые программы	04	02	5220000		50000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Саратовской области на период до 2020 года: «Энергоэффективный регион»	04	02	5222300		50000,0
Бюджетные инвестиции	04	02	5222300	003	50000,0
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			2579138,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	04	05	0020000		15149,8
Центральный аппарат	04	05	0020400		15105,2
Выполнение функций государственными органами	04	05	0020400	012	15105,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	05	0029500		44,6
Выполнение функций государственными органами	04	05	0029500	012	44,6
Федеральные целевые программы	04	05	1000000		7203,0
Федеральная целевая программа «Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов как национального достояния России на 2006-2012 годы и на период до 2013 года»	04	05	1006000		7203,0
Субсидии на компенсацию части затрат на приобретение средств химизации	04	05	1006001		7203,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	1006001	006	7203,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в области сельского хозяйства, охраны и использования объектов животного мира	04	05	2610000		31084,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	04	05	2612000		31084,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	05	2612000	611	31084,2
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в области животноводства	04	05	2630000		281532,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	04	05	2632000		281532,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	05	2632000	611	281532,8
Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы	04	05	2670000		1447806,0
Государственная поддержка отраслей сельского хозяйства	04	05	2670500		1447806,0
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	04	05	2670501		133000,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670501	006	133000,0
Поддержка овцеводства	04	05	2670502		17161,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670502	006	17161,0
Поддержка элитного семеноводства	04	05	2670503		70827,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670503	006	70827,0
Закладка и уход за многолетними насаждениями	04	05	2670506		10586,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670506	006	10586,0
Компенсация части затрат по страхованию урожая сельскохозяйственных культур, урожая многолетних насаждений и посадок многолетних насаждений	04	05	2670507		475396,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670507	006	475396,0
Поддержка племенного животноводства	04	05	2670509		49647,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670509	006	49647,0
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	04	05	2670510		307157,0

1	2	3	4	5	6
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670510	006	307157,0
Компенсация части затрат на приобретение средств химической защиты растений	04	05	2670511		1289,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670511	006	1289,0
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	04	05	2670513		310388,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670513	006	310388,0
Поддержка экономически значимых региональных программ	04	05	2670514		28158,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670514	006	28158,0
Поддержка начинающих фермеров	04	05	2670516		18657,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670516	006	18657,0
Развитие семейных животноводческих ферм	04	05	2670517		25540,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	2670517	006	25540,0
Рыболовное хозяйство	04	05	2700000		190,5
Организация, регулирование и охрана водных биологических ресурсов	04	05	2700400		190,5
Выполнение функций государственными органами	04	05	2700400	012	190,5
Областные целевые программы	04	05	5220000		793801,0
Областная целевая программа «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности Саратовской области на 2010-2015 годы»	04	05	5220400		55800,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	5220400	006	55800,0
Областная целевая программа «Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов как национального достояния Саратовской области на 2006-2010 годы и на период до 2013 года»	04	05	5223900		150128,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	5223900	006	140128,0
Выполнение функций государственными органами	04	05	5223900	012	10000,0
Областная целевая программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»	04	05	5224500		585773,0
Субсидии юридическим лицам	04	05	5224500	006	544403,0
Выполнение функций государственными органами	04	05	5224500	012	41370,0
Областная целевая программа «Развитие лесного хозяйства Саратовской области» на 2009-2013 годы	04	05	5226900		2100,0
Выполнение функций государственными органами	04	05	5226900	012	2100,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	04	05	8500000		2371,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	04	05	8500300		2371,0
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	04	05	8500302		2371,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	05	8500302	612	2371,0
Водное хозяйство	04	06			894827,6
Федеральные целевые программы	04	06	1000000		638275,0
Федеральная целевая программа «Развитие водохозяйственного комплекса Российской Федерации в 2012-2020 годах»	04	06	1001200		638275,0
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	04	06	1001200	890	82725,0
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Большая Садовая	04	06	1001200	893	555550,0
Водохозяйственные мероприятия	04	06	2800000		57398,3
Осуществление отдельных полномочий в области водных отношений	04	06	2800400		57398,3
Выполнение функций государственными органами	04	06	2800400	012	57398,3
Областные целевые программы	04	06	5220000		199154,3
Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»	04	06	5227000		199154,3
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	04	06	5227000	890	24700,0
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Большая Садовая	04	06	5227000	893	174454,3

1	2	3	4	5	6
Лесное хозяйство	04	07			149248,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	04	07	0020000		2855,0
Центральный аппарат	04	07	0020400		2797,2
Выполнение функций государственными органами	04	07	0020400	012	2797,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	07	0029500		57,8
Выполнение функций государственными органами	04	07	0029500	012	57,8
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере лесных отношений	04	07	2910000		5831,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	04	07	2912000		5639,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	07	2912000	611	5639,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	07	2919500		118,6
Выполнение функций казенными учреждениями	04	07	2919500	999	118,6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	04	07	2919900		73,2
Выполнение функций казенными учреждениями	04	07	2919900	999	73,2
Вопросы в области лесных отношений	04	07	2920000		123257,0
Реализация отдельных полномочий в области лесных отношений	04	07	2920100		123257,0
Выполнение функций государственными органами	04	07	2920100	012	25748,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	07	2920100	611	5583,5
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	07	2920100	621	10077,0
Выполнение функций казенными учреждениями	04	07	2920100	999	81847,6
Областные целевые программы	04	07	5220000		17305,1
Областная целевая программа «Развитие лесного хозяйства Саратовской области» на 2009-2013 годы	04	07	5226900		17305,1
Выполнение функций государственными органами	04	07	5226900	012	6331,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	07	5226900	611	3493,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	07	5226900	621	7479,5
Транспорт	04	08			1532520,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	04	08	0020000		34132,0
Центральный аппарат	04	08	0020400		33127,0
Выполнение функций государственными органами	04	08	0020400	012	33127,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	08	0029500		1005,0
Выполнение функций государственными органами	04	08	0029500	012	1005,0
Федеральные целевые программы	04	08	1000000		26747,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	04	08	1009000		26747,0
Мероприятия в области социальной политики	04	08	1009000	068	26747,0
Учреждения транспортного комплекса	04	08	2350000		45251,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	04	08	2352000		45251,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	04	08	2352000	611	45251,8
Водный транспорт	04	08	3010000		20000,0
Отдельные мероприятия в области морского и речного транспорта	04	08	3010300		20000,0
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые речным транспортом пригородного сообщения	04	08	3010316		20000,0
Субсидии юридическим лицам	04	08	3010316	006	20000,0
Автомобильный транспорт	04	08	3030000		245910,2
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	04	08	3030200		245910,2

1	2	3	4	5	6
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые автомобильным транспортом	04	08	3030211		188200,0
Субсидии юридическим лицам	04	08	3030211	006	188200,0
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления льготного проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся в областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования, учреждениях среднего профессионального образования (автомобильный транспорт)	04	08	3030213		57710,2
Субсидии юридическим лицам	04	08	3030213	006	57710,2
Железнодорожный транспорт	04	08	3050000		212246,4
Государственная поддержка железнодорожного транспорта	04	08	3050100		11645,6
Компенсация части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с принятием субъектами Российской Федерации решений об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	04	08	3050108		11645,6
Субсидии юридическим лицам	04	08	3050108	006	11645,6
Отдельные мероприятия в области железнодорожного транспорта	04	08	3050200		200600,8
Компенсация части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта в связи с установлением льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении	04	08	3050208		600,8
Субсидии юридическим лицам	04	08	3050208	006	600,8
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от применения регулируемых тарифов на пассажирские перевозки, осуществляемые железнодорожным транспортом пригородного сообщения	04	08	3050212		200000,0
Субсидии юридическим лицам	04	08	3050212	006	200000,0
Другие виды транспорта	04	08	3170000		18626,1
Субсидии на проведение отдельных мероприятий по другим видам транспорта	04	08	3170100		18626,1
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от предоставления льготного проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) обучающихся в областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального образования, учреждениях среднего профессионального образования (другие виды транспорта)	04	08	3170117		18626,1
Субсидии юридическим лицам	04	08	3170117	006	18626,1
Социальная помощь	04	08	5050000		929387,8
Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта на территории соответствующего субъекта Российской Федерации для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	04	08	5058700		929387,8
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на речном транспорте пригородного сообщения	04	08	5058721		547,5
Субсидии юридическим лицам	04	08	5058721	006	547,5
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на автомобильном транспорте городского и пригородного сообщения	04	08	5058722		677549,7
Субсидии юридическим лицам	04	08	5058722	006	677549,7
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, на других видах транспорта	04	08	5058723		189862,0
Субсидии юридическим лицам	04	08	5058723	006	189862,0

1	2	3	4	5	6
Субсидия на возмещение выпадающих доходов, возникающих от обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации, на железнодорожном транспорте пригородного сообщения	04	08	5058724		61428,6
Субсидии юридическим лицам	04	08	5058724	006	61428,6
Областные целевые программы	04	08	5220000		25,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	04	08	5220100		25,0
Мероприятия в области социальной политики	04	08	5220100	068	25,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	04	08	8500000		193,8
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет по транспортному обслуживанию населения	04	08	8500400		193,8
Субсидии юридическим лицам	04	08	8500400	006	1,5
Мероприятия в области социальной политики	04	08	8500400	068	192,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3534252,4
Федеральная целевая программа «Развитие транспортной системы России (2010-2015 годы)»	04	09	1810000		145748,0
Подпрограмма «Автомобильные дороги»	04	09	1810300		145748,0
Реализация мероприятий подпрограммы «Автомобильные дороги» (за счет средств областного дорожного фонда)	04	09	1810399		145748,0
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	04	09	1810399	863	14550,0
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	04	09	1810399	864	5298,0
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинщено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	04	09	1810399	865	11130,0
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	04	09	1810399	871	6600,0
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	04	09	1810399	874	4910,0
Строительство автомобильной дороги Березовка -Зауморье в Энгельском районе Саратовской области	04	09	1810399	875	19700,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	04	09	1810399	877	6570,0
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клиновка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	04	09	1810399	878	28460,0
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	04	09	1810399	879	9710,0
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	04	09	1810399	880	7300,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	04	09	1810399	881	18400,0
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	04	09	1810399	882	13120,0
Дорожное хозяйство	04	09	3150000		4941,2
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	3150200		4941,2
Субсидия бюджету городского округа - муниципального образования «Город Саратов» на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования (за счет средств областного дорожного фонда)	04	09	3150206		4941,2
Фонд софинансирования	04	09	3150206	010	4941,2
Межбюджетные трансферты	04	09	5210000		950000,0
Субсидии бюджетам муниципальных образований для софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения	04	09	5210100		950000,0
Субсидия на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов за счет средств областного дорожного фонда	04	09	5210119		240516,0

1	2	3	4	5	6
Фонд софинансирования	04	09	5210119	010	240516,0
Субсидия на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет средств областного дорожного фонда	04	09	5210120		468968,0
Фонд софинансирования	04	09	5210120	010	468968,0
Субсидия на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, за счет средств областного дорожного фонда	04	09	5210121		240516,0
Фонд софинансирования	04	09	5210121	010	240516,0
Областные целевые программы	04	09	5220000		2371885,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»	04	09	5220600		2371885,4
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» за счет средств областного дорожного фонда	04	09	5220601		2296259,4
Бюджетные инвестиции	04	09	5220601	003	37880,6
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	04	09	5220601	365	1962648,8
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	04	09	5220601	863	28862,5
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	04	09	5220601	864	8771,0
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинцено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	04	09	5220601	865	10520,1
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	04	09	5220601	871	7240,3
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	04	09	5220601	874	8493,2
Строительство автомобильной дороги Березовка -Зауморье в Энгельсском районе Саратовской области	04	09	5220601	875	13568,9
Строительство автомобильной дороги Ивановка - Анино в Екатериновском районе Саратовской области	04	09	5220601	876	6701,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	04	09	5220601	877	7453,2
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клиновка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	04	09	5220601	878	43835,7
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	04	09	5220601	879	12532,6
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	04	09	5220601	880	72522,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	04	09	5220601	881	23249,3
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	04	09	5220601	882	12750,2
Строительство мостового перехода через реку Карамыш на автоподъезде к ж.д. станции Паницкая от автомобильной дороги Сызрань - Саратов - Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	04	09	5220601	884	19730,0
Строительство автомобильной дороги обход г.Аркадак от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Балашов - Ртищево на участке от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Аркадак - Соцземледелие	04	09	5220601	885	19500,0
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»	04	09	5220604		75626,0
Бюджетные инвестиции	04	09	5220604	003	75626,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	04	09	8500000		52121,2
Погашение кредиторской задолженности за счет средств областного дорожного фонда	04	09	8500200		52121,2
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	04	09	8500200	365	52121,2

1	2	3	4	5	6
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств	04	09	8990000		9556,6
Средства для обеспечения дополнительных расходных обязательств за счет средств областного дорожного фонда	04	09	8990100		9556,6
Прочие расходы	04	09	8990100	013	9556,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			370926,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	04	12	0020000		60213,1
Центральный аппарат	04	12	0020400		51871,1
Выполнение функций государственными органами	04	12	0020400	012	51871,1
Территориальные органы	04	12	0021500		8310,6
Выполнение функций государственными органами	04	12	0021500	012	8310,6
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	12	0029500		31,4
Выполнение функций государственными органами	04	12	0029500	012	31,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	04	12	1020000		18586,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	04	12	1020100		18586,4
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	04	12	1020101		18586,4
Областной бизнес-инкубатор, г.Саратов	04	12	1020101	892	18586,4
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12	3400000		22660,3
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	3400300		22660,3
Выполнение функций государственными органами	04	12	3400300	012	22660,3
Малое и среднее предпринимательство	04	12	3450000		16247,5
Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	04	12	3450100		16247,5
Субсидии юридическим лицам	04	12	3450100	006	15925,8
Выполнение функций государственными органами	04	12	3450100	012	321,7
Областные целевые программы	04	12	5220000		253219,6
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»	04	12	5220600		185007,4
Подпрограмма «Воздушный транспорт»	04	12	5220602		185007,4
Бюджетные инвестиции	04	12	5220602	003	185007,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие туризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	04	12	5228000		1590,0
Мероприятия в области развития туризма	04	12	5228000	704	1590,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	04	12	5229200		29963,1
Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий. Снижение административных барьеров в области строительства»	04	12	5229208		29963,1
Фонд софинансирования	04	12	5229208	010	29963,1
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы	04	12	5229400		36659,1
Субсидии юридическим лицам	04	12	5229400	006	29954,0
Фонд софинансирования	04	12	5229400	010	5310,0
Выполнение функций государственными органами	04	12	5229400	012	395,1
Областной бизнес-инкубатор, г.Саратов	04	12	5229400	892	1000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				2774056,8
Жилищное хозяйство	05	01			1244088,4
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда	05	01	0980000		948039,9
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	0980100		740856,4
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	0980101		430272,1
Фонд софинансирования	05	01	0980101	010	430272,1

1	2	3	4	5	6
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	0980102		310584,3
Фонд софинансирования	05	01	0980102	010	310584,3
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов и переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	05	01	0980200		207183,5
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	05	01	0980201		120327,3
Фонд софинансирования	05	01	0980201	010	120327,3
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации	05	01	0980202		86856,2
Фонд софинансирования	05	01	0980202	010	86856,2
Федеральные целевые программы	05	01	1000000		46571,1
Федеральная целевая программа «Социально-экономическое и этнокультурное развитие российских немцев на 2008-2012 годы»	05	01	1006700		43455,1
Семь 18-квартирных жилых домов по адресу: микрорайон Нефтяников по ул.Рабочая №№ 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 в г.Красный Кут	05	01	1006700	898	43455,1
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	05	01	1008800		3116,0
Приобретение жилья гражданами, уволенными с военной службы (службы), и приравненными к ним лицами	05	01	1008811		3116,0
Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	05	01	1008811	899	3116,0
Социальная помощь	05	01	5050000		149477,4
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	05	01	5053400		26506,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	05	01	5053401		26506,8
Приобретение (строительство) в государственную собственность области жилых помещений для обеспечения жильем ветеранов Великой Отечественной войны	05	01	5053401	847	26506,8
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	05	01	5053600		122970,6
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	05	01	5053600	895	122970,6
Областные целевые программы	05	01	5220000		100000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	05	01	5229200		100000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	05	01	5229205		100000,0
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	05	01	5229205	895	100000,0
Коммунальное хозяйство	05	02			1283718,3
Федеральные целевые программы	05	02	1000000		491759,4
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	05	02	1001100		49600,3
Фонд софинансирования	05	02	1001100	010	49600,3
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	05	02	1008800		416752,8
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	05	02	1008840		416752,8
Фонд софинансирования	05	02	1008840	010	47520,0
Канализация в г.Аткарске	05	02	1008840	908	87939,1
Водозабор подземных вод г.Балашова	05	02	1008840	910	93950,0

1	2	3	4	5	6
Очистные сооружения канализации, г.Вольск	05	02	1008840	912	51076,3
Водозабор подземных вод для г.Калининска	05	02	1008840	913	86062,6
Водозабор подземных вод (реконструкция), р.п.Татищево, Татищевский район	05	02	1008840	916	50204,8
Федеральная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 годы	05	02	1009300		25406,3
Фонд софинансирования	05	02	1009300	010	14010,6
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос.Сланцевый Рудник	05	02	1009300	917	8905,9
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	05	02	1009300	918	2489,8
Областные целевые программы	05	02	5220000		726368,9
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	05	02	5224200		90000,0
Фонд софинансирования	05	02	5224200	010	90000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	05	02	5229200		370368,9
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	05	02	5229202		370368,9
Фонд софинансирования	05	02	5229202	010	43538,9
Канализация в г.Аткарске	05	02	5229202	908	80830,0
Водозабор подземных вод г.Балашова	05	02	5229202	910	86670,0
Очистные сооружения канализации, г.Вольск	05	02	5229202	912	46950,0
Водозабор подземных вод для г.Калининска	05	02	5229202	913	73210,0
Водозабор подземных вод (реконструкция), р.п.Татищево, Татищевский район	05	02	5229202	916	39170,0
Долгосрочная областная целевая программа «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»	05	02	5229300		266000,0
Подпрограмма «Чистая вода»	05	02	5229301		266000,0
Бюджетные инвестиции	05	02	5229301	003	48695,6
Фонд софинансирования	05	02	5229301	010	212882,3
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос.Сланцевый Рудник	05	02	5229301	917	1932,3
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	05	02	5229301	918	2489,8
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	05	02	8010000		65590,0
Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Вольск Саратовской области на период 2011-2020 годов	05	02	8010300		65590,0
Строительство внешних инженерных сетей водоснабжения и водоотведения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	05	02	8010300	835	52472,0
Строительство внешних инженерных сетей электроснабжения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	05	02	8010300	836	13118,0
Благоустройство	05	03			44000,0
Областные целевые программы	05	03	5220000		44000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Саратовской области на 2012-2015 годы»	05	03	5222800		44000,0
Субсидии юридическим лицам	05	03	5222800	006	44000,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			202250,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	05	05	0020000		60750,1
Центральный аппарат	05	05	0020400		53071,9
Выполнение функций государственными органами	05	05	0020400	012	53071,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	05	05	0029500		7678,2
Выполнение функций государственными органами	05	05	0029500	012	7678,2
Обеспечение ядерной, радиационной и экологической безопасности	05	05	2230000		500,0
Функционирование региональной системы государственного учета и контроля радиоактивных веществ и радиоактивных отходов на территории области	05	05	2230200		500,0
Выполнение функций государственными органами	05	05	2230200	012	500,0
Областные целевые программы	05	05	5220000		141000,0

1	2	3	4	5	6
Долгосрочная областная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Саратовской области на 2012-2015 годы»	05	05	5222800		141000,0
Субсидии юридическим лицам	05	05	5222800	006	141000,0
Охрана окружающей среды	06				81018,6
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03			47143,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	06	03	0010000		5846,4
Осуществление полномочий Российской Федерации в области охраны и использования охотничьих ресурсов по контролю, надзору, выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов и заключению охотхозяйственных соглашений	06	03	0015100		5846,4
Выполнение функций государственными органами	06	03	0015100	012	5846,4
Охрана и использование объектов животного мира	06	03	2640000		432,4
Охрана и использование охотничьих ресурсов	06	03	2640100		260,9
Выполнение функций государственными органами	06	03	2640100	012	260,9
Охрана и использование объектов животного мира (за исключением охотничьих ресурсов и водных биологических ресурсов)	06	03	2640200		171,5
Выполнение функций государственными органами	06	03	2640200	012	171,5
Природоохранные учреждения	06	03	4110000		8526,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	06	03	4112000		8526,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	06	03	4112000	611	8526,8
Областные целевые программы	06	03	5220000		32337,4
Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»	06	03	5227000		32337,4
Выполнение функций государственными органами	06	03	5227000	012	32337,4
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			33875,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	06	05	0020000		33875,6
Центральный аппарат	06	05	0020400		33773,9
Выполнение функций государственными органами	06	05	0020400	012	33773,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	06	05	0029500		101,7
Выполнение функций государственными органами	06	05	0029500	012	101,7
Образование	07				15573184,2
Дошкольное образование	07	01			128779,8
Федеральные целевые программы	07	01	1000000		28730,9
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	07	01	1008800		28730,9
Подпрограмма «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации»	07	01	1008830		28730,9
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	07	01	1008830	929	28730,9
Детские дошкольные учреждения	07	01	4200000		9079,5
Реализация комплексных программ поддержки развития дошкольных образовательных учреждений в субъектах Российской Федерации	07	01	4200100		9079,5
Выполнение функций государственными органами	07	01	4200100	012	9079,5
Межбюджетные трансферты	07	01	5210000		59700,3
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	07	01	5210200		59700,3
Частичное финансирование расходов на содержание детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	07	01	5210226		59700,3
Фонд компенсаций	07	01	5210226	009	59700,3
Областные целевые программы	07	01	5220000		31269,1
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	07	01	5229200		31269,1
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	07	01	5229201		31269,1
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	07	01	5229201	929	31269,1

1	2	3	4	5	6
Общее образование	07	02			11592576,5
Резервные фонды	07	02	0700000		5780,5
Резервный фонд Президента Российской Федерации	07	02	0700200		5780,5
Капитальный ремонт здания	07	02	0700202		5780,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	0700202	612	5780,5
Федеральные целевые программы	07	02	1000000		145158,3
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	07	02	1001100		16800,0
Фонд софинансирования	07	02	1001100	010	16800,0
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	07	02	1008800		63358,3
Подпрограмма «Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации»	07	02	1008830		63358,3
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	07	02	1008830	928	63358,3
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	07	02	1009000		65000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	1009000	612	16600,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	02	1009000	622	48400,0
Школы-интернаты	07	02	4220000		269800,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	02	4222000		54536,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	4222000	611	54416,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	4222000	612	119,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4229500		8078,9
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4229500	999	8078,9
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4229900		207185,3
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4229900	999	207185,3
Учреждения по внешкольной работе с детьми	07	02	4230000		397174,6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	02	4232000		397174,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	4232000	611	273598,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	4232000	621	123576,0
Детские дома	07	02	4240000		184691,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4249500		7882,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4249500	999	7882,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4249900		176809,3
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4249900	999	176809,3
Специальные (коррекционные) учреждения	07	02	4330000		465412,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	02	4332000		6817,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	4332000	611	6817,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	02	4339500		16044,3
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4339500	999	16044,3
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	02	4339900		442550,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4339900	999	442550,2
Мероприятия в области образования	07	02	4360000		1265003,5
Дистанционное образование детей-инвалидов	07	02	4361400		43049,5
Выполнение функций государственными органами	07	02	4361400	012	43049,5
Проведение противоаварийных мероприятий в зданиях государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений	07	02	4361500		14564,0
Фонд софинансирования	07	02	4361500	010	14564,0
Модернизация региональных систем общего образования	07	02	4362100		1207390,0
Выполнение функций государственными органами	07	02	4362100	012	751952,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	4362100	612	2765,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	4362100	999	23040,3
Осуществление мер, направленных на энергосбережение в системе общего образования	07	02	4362101		133112,2

1	2	3	4	5	6
Фонд компенсаций	07	02	4362101	009	133112,2
Проведение капитального ремонта и реконструкции общеобразовательных учреждений	07	02	4362102		257982,1
Фонд компенсаций	07	02	4362102	009	257982,1
Повышение квалификации, профессиональной переподготовки руководителей общеобразовательных учреждений и учителей	07	02	4362103		38538,1
Фонд компенсаций	07	02	4362103	009	38538,1
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	07	02	4870000		326,5
Оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	07	02	4870200		326,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	4870200	612	326,5
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	07	02	5200000		159345,2
Реализация основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	07	02	5200900		156145,2
Фонд компенсаций	07	02	5200900	009	151260,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	5200900	612	298,5
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	5200900	999	4586,3
Поощрение лучших учителей	07	02	5201100		3200,0
Выполнение функций государственными органами	07	02	5201100	012	3200,0
Межбюджетные трансферты	07	02	5210000		8528906,7
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	07	02	5210200		8528906,7
Реализация основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)	07	02	5210201		8241609,1
Фонд компенсаций	07	02	5210201	009	8241609,1
Предоставление питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования	07	02	5210225		268700,0
Фонд компенсаций	07	02	5210225	009	268700,0
Предоставление субсидий имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ	07	02	5210230		18413,5
Фонд компенсаций	07	02	5210230	009	18413,5
Организация предоставления субсидий имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ	07	02	5210231		184,1
Фонд компенсаций	07	02	5210231	009	184,1
Областные целевые программы	07	02	5220000		166108,6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	07	02	5220100		65000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	5220100	612	16600,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	02	5220100	622	48400,0
Долгосрочная областная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	02	5222000		236,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	02	5222000	611	236,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	07	02	5224200		53453,0
Фонд софинансирования	07	02	5224200	010	53453,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	07	02	5229200		47419,6
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	07	02	5229201		47419,6

1	2	3	4	5	6
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	07	02	5229201	928	47419,6
Ведомственные целевые программы	07	02	8220000		4589,6
Ведомственная целевая программа «Обеспечение комплексной безопасности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	07	02	8220300		1365,3
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	8220300	999	1365,3
Ведомственная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	07	02	8220400		2789,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	8220400	612	170,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	02	8220400	999	2619,3
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	07	02	8221000		435,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	8221000	612	435,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	07	02	8500000		279,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	07	02	8500300		279,0
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	07	02	8500301		272,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	8500301	612	272,0
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	07	02	8500302		7,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	02	8500302	612	7,0
Начальное профессиональное образование	07	03			914341,8
Резервные фонды	07	03	0700000		9860,0
Резервный фонд Президента Российской Федерации	07	03	0700200		9860,0
Капитальный ремонт здания	07	03	0700202		9860,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	0700202	612	9860,0
Профессионально-технические училища	07	03	4250000		903748,8
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	03	4252000		903748,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	03	4252000	611	706156,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	4252000	612	197592,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	07	03	8500000		733,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	07	03	8500300		733,0
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	07	03	8500301		733,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	8500301	612	733,0
Среднее профессиональное образование	07	04			1639367,4
Средние специальные учебные заведения	07	04	4270000		1637721,9
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	04	4272000		1637721,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	04	4272000	611	1216886,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	04	4272000	612	253063,4
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	04	4272000	621	132138,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	04	4272000	622	35633,6
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	07	04	8500000		1645,5
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	07	04	8500300		1645,5
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	07	04	8500301		1582,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	04	8500301	612	1582,1
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	07	04	8500302		63,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	04	8500302	612	63,4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			78780,8
Институты повышения квалификации	07	05	4280000		49198,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	05	4282000		49198,7

1	2	3	4	5	6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	05	4282000	621	49198,7
Учебные заведения и курсы по переподготовке кадров	07	05	4290000		21273,9
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	05	4292000		15033,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	05	4292000	611	5589,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	05	4292000	612	10,8
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	05	4292000	621	9424,9
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	05	4292000	622	8,4
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	05	4299500		14,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	05	4299500	999	14,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	05	4299900		6226,6
Выполнение функций казенными учреждениями	07	05	4299900	999	6226,6
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07	05	4350000		5000,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	05	4352000		5000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	05	4352000	621	5000,0
Мероприятия в области образования	07	05	4360000		2573,2
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации	07	05	4361800		2573,2
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за счет средств федерального бюджета	07	05	4361801		1359,0
Выполнение функций государственными органами	07	05	4361801	012	1359,0
Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации за счет средств областного бюджета	07	05	4361802		1214,2
Выполнение функций государственными органами	07	05	4361802	012	1214,2
Ведомственные целевые программы	07	05	8220000		735,0
Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального образования в Саратовской области» на 2012-2014 годы	07	05	8220700		735,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	05	8220700	622	735,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			404931,1
Федеральные целевые программы	07	07	1000000		100,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	07	07	1009000		100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	1009000	612	100,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000		19678,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	07	4312000		19678,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	4312000	611	15678,7
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	4312000	621	4000,0
Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	07	07	4320000		289443,1
Оздоровление детей	07	07	4320200		267071,5
Оздоровление детей за счет средств федерального бюджета	07	07	4320201		65371,5
Выполнение функций государственными органами	07	07	4320201	012	63504,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	4320201	612	1516,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	07	4320201	622	350,0
Оздоровление детей в детских санаториях и санаторных оздоровительных лагерях	07	07	4320202		201700,0
Выполнение функций государственными органами	07	07	4320202	012	201700,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	07	07	4322000		22371,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	4322000	611	2150,7

1	2	3	4	5	6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	4322000	621	20220,9
Областные целевые программы	07	07	5220000		88449,3
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	07	07	5220100		100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	5220100	612	100,0
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	07	07	5221200		1900,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	07	07	5221200	447	1900,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	07	5222600		86449,3
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	07	07	5222602		86449,3
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	07	07	5222602	447	58850,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	07	5222602	612	9589,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	07	07	5222602	621	9397,1
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	07	5222602	622	8612,2
Ведомственные целевые программы	07	07	8220000		7260,0
Ведомственная целевая программа «Молодежь Саратовской области» на 2012-2014 годы	07	07	8220800		7260,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	07	07	8220800	447	7260,0
Другие вопросы в области образования	07	09			814406,8
Руководство и управление в сфере установленных функций	07	09	0010000		17844,0
Осуществление полномочий Российской Федерации по контролю качества образования, лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений, надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования	07	09	0015200		17844,0
Выполнение функций государственными органами	07	09	0015200	012	17844,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	07	09	0020000		35344,4
Центральный аппарат	07	09	0020400		35277,6
Выполнение функций государственными органами	07	09	0020400	012	35052,6
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по подтверждению документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях	07	09	0020404		225,0
Выполнение функций государственными органами	07	09	0020404	012	225,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	09	0029500		66,8
Выполнение функций государственными органами	07	09	0029500	012	66,8
Федеральные целевые программы	07	09	1000000		17450,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	07	09	1009000		17450,0
Мероприятия в сфере образования	07	09	1009000	022	17450,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере образования	07	09	4350000		8314,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	09	4359500		304,5
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	4359500	999	304,5
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	4359900		8010,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	4359900	999	8010,2
Мероприятия в области образования	07	09	4360000		5088,3
Бланки строгой отчетности и прочие бланки, ученические медали с золотым и серебряным нанесением	07	09	4368000		5088,3
Выполнение функций государственными органами	07	09	4368000	012	5088,3
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	09	4520000		27699,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	07	09	4529500		1108,2
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	4529500	999	1108,2

1	2	3	4	5	6
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	07	09	4529900		26591,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	4529900	999	26591,0
Межбюджетные трансферты	07	09	5210000		57901,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	07	09	5210200		57901,6
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	07	09	5210211		43179,4
Фонд компенсаций	07	09	5210211	009	43179,4
Организация предоставления питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, и частичное финансирование расходов на содержание детей дошкольного возраста в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	07	09	5210227		13862,9
Фонд компенсаций	07	09	5210227	009	13862,9
Организация осуществления переданных государственных полномочий по модернизации региональной системы общего образования	07	09	5210229		859,3
Фонд компенсаций	07	09	5210229	009	859,3
Областные целевые программы	07	09	5220000		586693,6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	07	09	5220100		20913,2
Мероприятия в сфере образования	07	09	5220100	022	20913,2
Долгосрочная областная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	09	5222000		33749,3
Мероприятия в сфере образования	07	09	5222000	022	33749,3
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	09	5222400		333,0
Мероприятия в сфере образования	07	09	5222400	022	333,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	09	5222700		66,4
Мероприятия в сфере образования	07	09	5222700	022	66,4
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы	07	09	5222900		518600,0
Мероприятия в сфере образования	07	09	5222900	022	18600,0
Софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области	07	09	5222901		500000,0
Фонд софинансирования	07	09	5222901	010	500000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	07	09	5223400		8031,7
Мероприятия в сфере образования	07	09	5223400	022	6431,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	09	5223400	612	1124,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	07	09	5223400	622	475,3
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	07	09	5228600		5000,0
Мероприятия в сфере образования	07	09	5228600	022	5000,0
Ведомственные целевые программы	07	09	8220000		58033,1
Ведомственная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности учреждений, подведомственных министерству образования Саратовской области на 2011-2013 годы»	07	09	8220400		40,0
Выполнение функций казенными учреждениями	07	09	8220400	999	40,0
Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального образования в Саратовской области» на 2012-2014 годы	07	09	8220700		5265,0
Мероприятия в сфере образования	07	09	8220700	022	5265,0
Ведомственная целевая программа «Развитие образования» на 2012 год	07	09	8220900		52728,1
Мероприятия в сфере образования	07	09	8220900	022	52728,1
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	07	09	8500000		37,9
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	07	09	8500100		37,9
Выполнение функций государственными органами	07	09	8500100	012	37,9

1	2	3	4	5	6
Культура, кинематография	08				913040,9
Культура	08	01			875947,4
Федеральные целевые программы	08	01	1000000		55374,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	08	01	1009000		55374,0
Мероприятия в сфере культуры	08	01	1009000	024	30,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	1009000	612	20642,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	1009000	622	34702,0
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400000		116640,3
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400100		4302,4
Прочие расходы	08	01	4400100	013	2868,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	4400100	612	1433,8
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	08	01	4400200		6500,2
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств федерального бюджета	08	01	4400201		6169,5
Иные межбюджетные трансферты	08	01	4400201	017	6169,5
Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований за счет средств областного бюджета	08	01	4400202		330,7
Иные межбюджетные трансферты	08	01	4400202	017	330,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	08	01	4402000		98847,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4402000	611	42064,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4402000	621	56783,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	01	4409500		2029,8
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	4409500	999	2029,8
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		4960,5
Выполнение функций казенными учреждениями	08	01	4409900	999	4960,5
Музеи и постоянные выставки	08	01	4410000		56604,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	08	01	4412000		56604,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4412000	611	56604,7
Библиотеки	08	01	4420000		83184,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	08	01	4422000		83184,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4422000	611	83184,3
Театры, цирки, концертные и другие организации исполнительских искусств	08	01	4430000		406884,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	08	01	4432000		406884,3
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	08	01	4432000	621	406884,3
Областные целевые программы	08	01	5220000		156834,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	08	01	5220100		55374,0
Мероприятия в сфере культуры	08	01	5220100	024	30,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	5220100	612	20642,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	5220100	622	34702,0
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	08	01	5220900		700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	5220900	612	350,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	5220900	622	350,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	08	01	5222400		60,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	5222400	612	30,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	5222400	622	30,0

1	2	3	4	5	6
Областная целевая программа «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009-2012 годы»	08	01	5227300		500,0
Мероприятия в сфере культуры	08	01	5227300	024	500,0
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	08	01	5227800		96100,0
Бюджетные инвестиции	08	01	5227800	003	31344,6
Мероприятия в сфере культуры	08	01	5227800	024	2880,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	5227800	612	26470,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	08	01	5227800	622	35405,4
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	08	01	5228600		4000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	5228600	612	4000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Национально-культурное развитие народов Саратовской области» на 2011-2013 годы	08	01	5229800		100,0
Мероприятия в сфере культуры	08	01	5229800	024	100,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	08	01	8500000		425,8
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	08	01	8500300		425,8
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	08	01	8500302		425,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	8500302	612	425,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			37093,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	08	04	0010000		1082,9
Субвенции на осуществление полномочий Российской Федерации по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения	08	04	0015300		1082,9
Выполнение функций государственными органами	08	04	0015300	012	1082,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	08	04	0020000		34183,2
Центральный аппарат	08	04	0020400		33973,2
Выполнение функций государственными органами	08	04	0020400	012	33973,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	08	04	0029500		210,0
Выполнение функций государственными органами	08	04	0029500	012	210,0
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	04	4400000		1827,4
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	04	4400100		1827,4
Выполнение функций государственными органами	08	04	4400100	012	1827,4
Здравоохранение	09				12102521,3
Стационарная медицинская помощь	09	01			4310199,9
Реализация региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации и мероприятий по модернизации государственных учреждений	09	01	0960000		144595,0
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	09	01	0960100		144595,0
Укрепление материально-технической базы областных медицинских учреждений в части текущего и капитального ремонта	09	01	0960101		144595,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	01	0960101	612	144595,0
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	09	01	4700000		1822058,7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи	09	01	4700200		164402,7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств федерального бюджета	09	01	4700201		59037,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	01	4700201	612	59037,7
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств областного бюджета	09	01	4700202		105365,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	01	4700202	612	105365,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	01	4702000		1657656,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	01	4702000	611	1656072,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	01	4702000	621	1583,8
Родильные дома	09	01	4760000		160975,6

1	2	3	4	5	6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	01	4762000		160975,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	01	4762000	611	160975,6
Межбюджетные трансферты	09	01	5210000		2066270,5
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	09	01	5210200		2066270,5
Организация оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Саратовской области	09	01	5210224		2046447,2
Фонд компенсаций	09	01	5210224	009	2046447,2
Осуществление деятельности по организации оказания медицинской помощи в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Саратовской области	09	01	5210228		19823,3
Фонд компенсаций	09	01	5210228	009	19823,3
Областные целевые программы	09	01	5220000		29000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы	09	01	5223000		29000,0
Бюджетные инвестиции	09	01	5223000	003	29000,0
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	09	01	7710000		74830,7
Финансовое обеспечение реализации пилотного проекта по переводу отдельных учреждений здравоохранения области на преимущественно одноканальное финансирование медицинской помощи через систему обязательного медицинского страхования	09	01	7710200		74830,7
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	09	01	7710200	016	74830,7
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	09	01	8500000		12469,4
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	09	01	8500300		12469,4
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	09	01	8500301		12397,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	01	8500301	612	12397,9
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	09	01	8500302		71,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	01	8500302	612	71,5
Амбулаторная помощь	09	02			566626,5
Федеральные целевые программы	09	02	1000000		11200,0
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	09	02	1001100		11200,0
Фонд софинансирования	09	02	1001100	010	11200,0
Больницы, клиники, госпитали, медико-санитарные части	09	02	4700000		5600,0
Высокотехнологичные виды медицинской помощи	09	02	4700200		5600,0
Высокотехнологичные виды медицинской помощи за счет средств областного бюджета	09	02	4700202		5600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	02	4700202	612	5600,0
Поликлиники, амбулатории, диагностические центры	09	02	4710000		54419,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	02	4712000		54419,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	02	4712000	611	54419,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	09	02	5200000		479564,0
Денежные выплаты медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	09	02	5201800		156225,0
Фонд компенсаций	09	02	5201800	009	156225,0
Финансовое обеспечение оказания дополнительной медицинской помощи, оказываемой врачами-терапевтами участковыми, врачами-педиатрами участковыми, врачами общей практики (семейными врачами), медицинскими сестрами участковыми врачей-терапевтов участковых, врачей-педиатров участковых, медицинскими сестрами врачей общей практики (семейных врачей)	09	02	5202100		323339,0

1	2	3	4	5	6
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	09	02	5202100	016	323339,0
Межбюджетные трансферты	09	02	5210000		414,6
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	09	02	5210200		414,6
Организация денежных выплат медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи	09	02	5210214		414,6
Фонд компенсаций	09	02	5210214	009	414,6
Областные целевые программы	09	02	5220000		15000,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	09	02	5224200		15000,0
Фонд софинансирования	09	02	5224200	010	15000,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	09	02	8500000		428,7
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	09	02	8500300		428,7
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	09	02	8500301		428,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	02	8500301	612	428,7
Санаторно-оздоровительная помощь	09	05			54733,7
Санатории для больных туберкулезом	09	05	4730000		54556,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	05	4732000		54556,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	05	4732000	611	54537,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	05	4732000	612	18,4
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	09	05	8500000		177,5
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	09	05	8500300		177,5
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	09	05	8500301		177,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	05	8500301	612	177,5
Заготовка, переработка, хранение и обеспечение безопасности донорской крови и ее компонентов	09	06			114647,6
Центры, станции и отделения переливания крови	09	06	4720000		114647,6
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	06	4722000		114647,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	06	4722000	611	97734,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	06	4722000	612	16913,3
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			7056313,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	09	09	0010000		3125,6
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	09	09	0014900		3125,6
Выполнение функций государственными органами	09	09	0014900	012	3125,6
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	09	09	0020000		55909,6
Центральный аппарат	09	09	0020400		55725,5
Выполнение функций государственными органами	09	09	0020400	012	55725,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	09	09	0029500		184,1
Выполнение функций государственными органами	09	09	0029500	012	184,1
Реализация региональных программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации и мероприятий по модернизации государственных учреждений	09	09	0960000		1387462,9
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части укрепления материально-технической базы медицинских учреждений	09	09	0960100		1209102,8
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов и городских округов области на реализацию программы модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011-2012 годы в части укрепления материально-технической базы муниципальных медицинских учреждений на проведение текущего и капитального ремонта	09	09	0960102		430930,0

1	2	3	4	5	6
Иные межбюджетные трансферты	09	09	0960102	017	430930,0
Укрепление материально-технической базы областных медицинских учреждений в части приобретения медицинского оборудования	09	09	0960103		778172,8
Прочие расходы	09	09	0960103	013	778172,8
Реализация программ модернизации здравоохранения субъектов Российской Федерации в части внедрения современных информационных систем в здравоохранение в целях перехода на полисы обязательного медицинского страхования единого образца	09	09	0960200		178360,1
Прочие расходы	09	09	0960200	013	178360,1
Федеральные целевые программы	09	09	1000000		61710,5
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	09	09	1009000		61710,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	09	1009000	612	51470,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	09	09	1009000	622	10240,0
Учреждения, обеспечивающие предоставление услуг в сфере здравоохранения	09	09	4690000		144946,9
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	09	4692000		91349,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	09	4692000	611	80189,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	09	4692000	621	11159,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	09	09	4699500		811,0
Выполнение функций казенными учреждениями	09	09	4699500	999	811,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	09	09	4699900		52786,8
Выполнение функций казенными учреждениями	09	09	4699900	999	52786,8
Реализация государственных функций в области здравоохранения	09	09	4850000		103250,9
Финансовое обеспечение закупок диагностических средств и противовирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С	09	09	4850400		24718,3
Финансовое обеспечение закупок диагностических средств и противовирусных препаратов для профилактики, выявления, мониторинга лечения и лечения лиц, инфицированных вирусами иммунодефицита человека и гепатитов В и С, за счет средств федерального бюджета	09	09	4850401		24718,3
Прочие расходы	09	09	4850401	013	24718,3
Закупки оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга	09	09	4850500		10345,0
Закупки оборудования и расходных материалов для неонатального и аудиологического скрининга за счет средств федерального бюджета	09	09	4850501		10345,0
Прочие расходы	09	09	4850501	013	10345,0
Совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях	09	09	4850800		22752,8
Совершенствование организации медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях за счет средств федерального бюджета	09	09	4850801		22752,8
Прочие расходы	09	09	4850801	013	22752,8
Совершенствование медицинской помощи больным с сосудистыми заболеваниями	09	09	4850900		4659,3
Совершенствование медицинской помощи больным с сосудистыми заболеваниями за счет средств федерального бюджета	09	09	4850901		4659,3
Прочие расходы	09	09	4850901	013	4659,3
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей	09	09	4851400		18743,3
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, за счет средств федерального бюджета	09	09	4851401		17806,1
Прочие расходы	09	09	4851401	013	17806,1

1	2	3	4	5	6
Осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, за счет средств областного бюджета	09	09	4851402		937,2
Прочие расходы	09	09	4851402	013	937,2
Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у населения Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака	09	09	4851700		19844,1
Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у населения Российской Федерации, включая сокращение потребления алкоголя и табака, за счет средств федерального бюджета	09	09	4851701		19844,1
Прочие расходы	09	09	4851701	013	19844,1
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	4859700		2188,1
Прочие расходы	09	09	4859700	013	2188,1
Дома ребенка	09	09	4860000		64500,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	09	09	4862000		64500,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	09	09	4862000	611	64500,3
Областные целевые программы	09	09	5220000		550764,2
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	09	09	5220100		74775,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	09	5220100	612	64535,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	09	09	5220100	622	10240,0
Долгосрочная областная целевая программа «Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями» на 2012-2014 годы	09	09	5220700		401395,3
Подпрограмма «Сахарный диабет» на 2012-2014 годы	09	09	5220701		345745,7
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220701	067	345745,7
Подпрограмма «Онкология» на 2012-2014 годы	09	09	5220702		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220702	067	1600,0
Подпрограмма «Анти-ВИЧ/СПИД» на 2012-2014 годы	09	09	5220703		7024,6
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220703	067	7024,6
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с туберкулезом» на 2012-2014 годы	09	09	5220704		33200,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220704	067	21700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	09	5220704	612	11500,0
Подпрограмма «Психические и наркологические расстройства» на 2012-2014 годы	09	09	5220705		11200,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220705	067	3200,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	09	5220705	612	8000,0
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с распространением инфекций, передаваемых половым путем» на 2012-2014 годы	09	09	5220706		1025,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220706	067	1025,0
Подпрограмма «Артериальная гипертония» на 2012-2014 годы	09	09	5220707		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5220707	067	1600,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	09	09	5222400		232,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5222400	067	232,0
Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы	09	09	5223000		73961,4
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5223000	067	73961,4
Долгосрочная областная целевая программа «Система обеспечения химической и биологической безопасности Саратовской области на 2010-2013 годы»	09	09	5224600		400,0
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	5224600	067	400,0
Территориальная программа обязательного медицинского страхования	09	09	7710000		4545318,5
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование неработающего населения	09	09	7710100		4290223,9
Трансферты бюджету Федерального фонда обязательного медицинского страхования	09	09	7710100	940	4290223,9

1	2	3	4	5	6
Платежи на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в пределах базовой программы обязательного медицинского страхования	09	09	7710400		255094,6
Трансферты бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Саратовской области	09	09	7710400	016	255094,6
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	09	09	8010000		138462,7
Программа модернизации здравоохранения Саратовской области на 2011-2012 годы	09	09	8010100		138462,7
Укрепление материально-технической базы медицинских учреждений в части оснащения оборудованием	09	09	8010102		34462,7
Прочие расходы	09	09	8010102	013	34462,7
Внедрение современных информационных систем в здравоохранение	09	09	8010103		104000,0
Прочие расходы	09	09	8010103	013	104000,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	09	09	8500000		861,5
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	09	09	8500100		858,9
Мероприятия в области здравоохранения	09	09	8500100	067	858,9
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	09	09	8500300		2,6
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	09	09	8500301		2,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	09	09	8500301	612	2,6
Социальная политика	10				17265300,5
Пенсионное обеспечение	10	01			51013,3
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	4910000		51013,3
Закон Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области»	10	01	4915300		31314,7
Доплаты к пенсиям государственных гражданских служащих области	10	01	4915301		31314,7
Социальные выплаты	10	01	4915301	005	31314,7
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Саратовской области»	10	01	4915600		19698,6
Доплаты к пенсиям лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Саратовской области	10	01	4915601		19698,6
Социальные выплаты	10	01	4915601	005	19698,6
Социальное обслуживание населения	10	02			3094680,0
Дома-интернаты для престарелых и инвалидов	10	02	5010000		877843,3
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	10	02	5012000		877843,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5012000	611	301813,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5012000	621	576030,1
Учреждения по обучению инвалидов	10	02	5020000		53887,2
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	10	02	5022000		53887,2
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5022000	621	52886,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	5022000	622	1000,6
Учреждения социального обслуживания населения	10	02	5030000		2104319,7
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	10	02	5032000		1692374,1
Субсидии центрам социальной защиты населения и управлениям социальной поддержки населения	10	02	5032001		85075,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5032001	611	76926,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5032001	621	8149,2
Субсидии учреждениям социального обслуживания населения	10	02	5032002		1607298,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5032002	611	498591,8

1	2	3	4	5	6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	02	5032002	621	1108707,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	10	02	5039500		892,7
Учреждения социальной поддержки населения	10	02	5039508		892,7
Выполнение функций казенными учреждениями	10	02	5039508	999	892,7
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	10	02	5039900		411052,9
Учреждения социальной поддержки населения	10	02	5039908		411052,9
Выполнение функций казенными учреждениями	10	02	5039908	999	411052,9
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	02	5140000		10271,8
Софинансирование социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	10	02	5144100		10271,8
Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации	10	02	5144101		10271,8
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	5144101	622	10271,8
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	10	02	8010000		10271,8
Социальная программа Саратовской области, связанная с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год	10	02	8010200		10271,8
Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения области	10	02	8010201		10271,8
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	8010201	622	10271,8
Ведомственные целевые программы	10	02	8220000		30040,9
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	10	02	8221000		30040,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	02	8221000	612	7174,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	8221000	622	18562,1
Выполнение функций казенными учреждениями	10	02	8221000	999	4304,2
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	10	02	8500000		8045,3
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	10	02	8500300		8045,3
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	10	02	8500301		7775,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	02	8500301	612	4784,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	8500301	622	2990,7
Погашение кредиторской задолженности за 2011 год	10	02	8500302		270,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	02	8500302	612	200,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	02	8500302	622	69,5
Социальное обеспечение населения	10	03			12983268,4
Федеральные целевые программы	10	03	1000000		284154,4
Федеральная целевая программа «Социальное развитие села до 2013 года»	10	03	1001100		94670,3
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	1001100	501	94670,3
Федеральная целевая программа «Жилище» на 2011-2015 годы	10	03	1008800		44216,8
Приобретение жилья гражданами, уволенными с военной службы (службы), и приравненными к ним лицами	10	03	1008811		3424,8
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	1008811	501	3424,8
Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей»	10	03	1008820		40792,0
Фонд софинансирования	10	03	1008820	010	40792,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	10	03	1009000		145267,3
Выполнение функций государственными органами	10	03	1009000	012	1240,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	1009000	068	6738,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	1009000	612	30261,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	1009000	622	62298,5
Выполнение функций казенными учреждениями	10	03	1009000	999	11253,5

1	2	3	4	5	6
Субсидия на софинансирование расходов по реализации включенных в муниципальные целевые программы мероприятий по обеспечению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения	10	03	1009001		33475,3
Фонд софинансирования	10	03	1009001	010	33475,3
Мероприятия в области образования	10	03	4360000		22871,4
Возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита	10	03	4362400		22871,4
Социальные выплаты	10	03	4362400	005	22871,4
Социальная помощь	10	03	5050000		11024147,3
Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	10	03	5050200		176758,9
Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, включая изготовление и ремонт протезно-ортопедических изделий	10	03	5050201		176758,9
Социальные выплаты	10	03	5050201	005	166348,6
Выполнение функций государственными органами	10	03	5050201	012	10410,3
Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	10	03	5050300		265498,9
Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты проезда на санаторно-курортного лечения, а также проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно	10	03	5050301		47300,7
Социальные выплаты	10	03	5050301	005	47300,7
Оказание отдельным категориям граждан государственной социальной помощи по обеспечению лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов	10	03	5050302		217198,2
Социальные выплаты	10	03	5050302	005	217198,2
Оказание государственной социальной помощи отдельным категориям граждан в части оплаты проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно за счет средств областного бюджета	10	03	5050311		1000,0
Социальные выплаты	10	03	5050311	005	1000,0
Закон Саратовской области «О государственной поддержке кадрового потенциала агропромышленного комплекса Саратовской области»	10	03	5050400		15000,0
Социальные выплаты	10	03	5050400	005	15000,0
Закон Саратовской области «О защите права на жилище участников строительства многоквартирных домов на территории Саратовской области»	10	03	5050600		7000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	5050600	501	7000,0
Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	10	03	5050800		83,1
Социальная поддержка Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы	10	03	5050802		83,1
Социальные выплаты	10	03	5050802	005	83,1
Федеральный закон от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»	10	03	5050900		112,3
Социальная поддержка Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы	10	03	5050902		112,3
Социальные выплаты	10	03	5050902	005	112,3
Закон Саратовской области «О гарантиях членам семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников милиции и полиции»	10	03	5051100		1522,5
Гарантии членам семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников милиции и полиции	10	03	5051101		1522,5
Социальные выплаты	10	03	5051101	005	1522,5
Закон Саратовской области «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»	10	03	5051200		2395,7
Единовременная денежная выплата	10	03	5051201		2395,7
Социальные выплаты	10	03	5051201	005	2395,7
Федеральный закон от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»	10	03	5051700		15000,0
Единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам	10	03	5051703		15000,0
Социальные выплаты	10	03	5051703	005	15000,0
Единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	10	03	5051900		35910,2

1	2	3	4	5	6
Социальные выплаты	10	03	5051900	005	35910,2
Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»	10	03	5052200		24624,0
Возмещение федеральными органами исполнительной власти расходов на погребение	10	03	5052205		24624,0
Социальные выплаты	10	03	5052205	005	24624,0
Закон Российской Федерации от 9 июня 1993 года № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»	10	03	5052900		86030,7
Обеспечение мер социальной поддержки для лиц, награжденных знаком «Почетный донор СССР», «Почетный донор России»	10	03	5052901		86030,7
Социальные выплаты	10	03	5052901	005	86030,7
Ежемесячное пособие на ребенка	10	03	5053000		1127561,7
Социальные выплаты	10	03	5053000	005	1127561,7
Обеспечение мер социальной поддержки ветеранов труда и тружеников тыла	10	03	5053100		3788078,8
Ежемесячные денежные выплаты ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы	10	03	5053113		939829,3
Социальные выплаты	10	03	5053113	005	939829,3
Ежемесячные денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда, ветеранам военной службы, ветеранам государственной службы	10	03	5053114		2574714,6
Социальные выплаты	10	03	5053114	005	2574714,6
Ежемесячные денежные выплаты труженикам тыла	10	03	5053123		273534,9
Социальные выплаты	10	03	5053123	005	273534,9
Закон Саратовской области «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области»	10	03	5053200		8120,0
Социальная выплата на обустройство предоставленного жилого помещения	10	03	5053201		8120,0
Социальные выплаты	10	03	5053201	005	8120,0
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов	10	03	5053400		179148,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов»	10	03	5053401		112705,8
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	5053401	501	112705,8
Обеспечение жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	10	03	5053402		66443,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	5053402	501	66443,0
Закон Саратовской области «Об Общественной палате Саратовской области»	10	03	5054200		149,6
Социальные выплаты	10	03	5054200	005	149,6
Федеральный закон от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	10	03	5054400		80,0
Государственные единовременные пособия и ежемесячные денежные компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	10	03	5054401		80,0
Социальные выплаты	10	03	5054401	005	80,0
Выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	10	03	5054500		2515,6
Социальные выплаты	10	03	5054500	005	2515,6
Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	10	03	5054600		1120782,3
Социальные выплаты	10	03	5054600	005	1120782,3
Обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий	10	03	5054700		133965,7

1	2	3	4	5	6
Ежемесячная денежная выплата реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	10	03	5054703		32637,1
Социальные выплаты	10	03	5054703	005	32637,1
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий	10	03	5054704		97702,4
Социальные выплаты	10	03	5054704	005	97702,4
Возмещение расходов на установку телефона	10	03	5054705		51,5
Социальные выплаты	10	03	5054705	005	51,5
Возмещение расходов на проезд один раз в год	10	03	5054706		3164,0
Социальные выплаты	10	03	5054706	005	3164,0
Возмещение расходов на погребение	10	03	5054707		410,7
Социальные выплаты	10	03	5054707	005	410,7
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	5054800		1044454,1
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств областного бюджета	10	03	5054801		1044454,1
Фонд компенсаций	10	03	5054801	009	1044454,1
Закон Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»	10	03	5054900		24,1
Единовременные денежные компенсации реабилитированным лицам	10	03	5054901		24,1
Социальные выплаты	10	03	5054901	005	24,1
Закон Саратовской области «О ежемесячной доплате к пенсии лицам, принимавшим участие в военно-стратегической операции «Анадырь» на о.Куба в период Карибского кризиса с 1 июля 1962 года по 30 ноября 1963 года»	10	03	5055100		388,0
Ежемесячная доплата к пенсии	10	03	5055101		388,0
Социальные выплаты	10	03	5055101	005	388,0
Закон Саратовской области «О государственной социальной помощи в Саратовской области»	10	03	5055800		55000,0
Меры социальной поддержки малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан	10	03	5055801		55000,0
Социальные выплаты	10	03	5055801	005	55000,0
Закон Саратовской области «Об обеспечении полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет»	10	03	5056100		65857,9
Меры социальной поддержки беременных женщин, кормящих матерей и детей в возрасте до трех лет	10	03	5056101		65857,9
Социальные выплаты	10	03	5056101	005	65857,9
Закон Саратовской области «О предоставлении компенсации расходов на оплату электрической энергии, используемой для отопления жилых помещений, гражданам, проживающим в сельских населенных пунктах Саратовской области»	10	03	5056200		9,4
Компенсация расходов на оплату электрической энергии, используемой для отопления жилых помещений, гражданам, проживающим в сельских населенных пунктах области	10	03	5056201		9,4
Социальные выплаты	10	03	5056201	005	9,4
Закон Саратовской области «О ветеранах труда Саратовской области»	10	03	5056700		3,8
Ежемесячная денежная выплата ветеранам труда Саратовской области	10	03	5056703		1,8
Социальные выплаты	10	03	5056703	005	1,8
Возмещение расходов по оплате услуг телефонной связи и за пользование радио	10	03	5056705		2,0
Социальные выплаты	10	03	5056705	005	2,0
Закон Саратовской области «О социальных гарантиях»	10	03	5056800		9372,4
Ежемесячная доплата к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	10	03	5056802		8695,5
Социальные выплаты	10	03	5056802	005	8695,5
Возмещение отдельных видов расходов	10	03	5056803		676,9
Социальные выплаты	10	03	5056803	005	676,9
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»	10	03	5056900		120,8
Доплата к пенсии Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы	10	03	5056901		120,8

1	2	3	4	5	6
Социальные выплаты	10	03	5056901	005	120,8
Закон Саратовской области «О Почетном гражданине Саратовской области»	10	03	5057000		3596,1
Доплата к пенсии Почетным гражданам Саратовской области	10	03	5057001		3105,9
Социальные выплаты	10	03	5057001	005	3105,9
Выплаты денежной компенсации отдельных видов расходов	10	03	5057002		490,2
Социальные выплаты	10	03	5057002	005	490,2
Закон Саратовской области «О мерах по улучшению материального положения инвалидов вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий»	10	03	5057200		1900,3
Доплата к пенсии инвалидам вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы, службы в органах внутренних дел в районах боевых действий	10	03	5057201		1900,3
Социальные выплаты	10	03	5057201	005	1900,3
Закон Саратовской области «О доплате к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью»	10	03	5057300		89900,5
Доплата к пенсии гражданам, имеющим особые заслуги перед Саратовской областью	10	03	5057301		89900,5
Социальные выплаты	10	03	5057301	005	89900,5
Закон Саратовской области «О Правительстве Саратовской области»	10	03	5057400		11524,7
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	10	03	5057401		11524,7
Социальные выплаты	10	03	5057401	005	11524,7
Закон Саратовской области «О Счетной палате Саратовской области»	10	03	5057500		2414,1
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	10	03	5057501		2414,1
Социальные выплаты	10	03	5057501	005	2414,1
Закон Саратовской области «Об Уполномоченном по правам человека в Саратовской области»	10	03	5057600		760,9
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	10	03	5057601		760,9
Социальные выплаты	10	03	5057601	005	760,9
Закон Саратовской области «Об избирательной комиссии Саратовской области»	10	03	5057700		2634,7
Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Саратовской области	10	03	5057701		2634,7
Социальные выплаты	10	03	5057701	005	2634,7
Закон Саратовской области «О физической культуре и спорте»	10	03	5057800		2264,3
Пожизненное ежемесячное денежное содержание спортсменам, имеющим высокие награды и звания, и их тренерам	10	03	5057801		2264,3
Социальные выплаты	10	03	5057801	005	2264,3
Закон Саратовской области «О лекарственном обеспечении населения Саратовской области»	10	03	5058000		137300,9
Бесплатное лекарственное обеспечение отдельных категорий граждан	10	03	5058001		137300,9
Социальные выплаты	10	03	5058001	005	137300,9
Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»	10	03	5058100		199813,1
Денежные средства на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви	10	03	5058101		19782,2
Социальные выплаты	10	03	5058101	005	19782,2
Денежные средства на детей из многодетных семей, посещающих занятия в физкультурно-спортивных сооружениях	10	03	5058102		8143,2
Социальные выплаты	10	03	5058102	005	8143,2
Денежные средства на каждого члена многодетной семьи для посещения театров	10	03	5058103		7195,3
Социальные выплаты	10	03	5058103	005	7195,3
Дополнительное единовременное пособие при рождении ребенка	10	03	5058104		6274,4
Социальные выплаты	10	03	5058104	005	6274,4
Меры социальной поддержки многодетных семей	10	03	5058105		3303,5
Социальные выплаты	10	03	5058105	005	3303,5
Ежемесячные денежные выплаты на оплату коммунальных услуг	10	03	5058108		155114,5
Социальные выплаты	10	03	5058108	005	155114,5

1	2	3	4	5	6
Льготное обеспечение протезами, ортопедическими, корригирующими изделиями, слуховыми аппаратами и иными специальными средствами отдельных категорий граждан	10	03	5058200		5050,0
Меры социальной поддержки по обеспечению граждан, не имеющих группу инвалидности, протезами, ортопедическими, корригирующими изделиями и иными специальными средствами	10	03	5058201		3700,0
Социальные выплаты	10	03	5058201	005	3700,0
Меры социальной поддержки по обеспечению граждан, не имеющих группу инвалидности, слуховыми аппаратами	10	03	5058202		1350,0
Социальные выплаты	10	03	5058202	005	1350,0
Закон Саратовской области «О статусе депутата Саратовской областной Думы»	10	03	5058300		32308,5
Возмещение расходов, связанных с депутатской деятельностью	10	03	5058301		6444,0
Социальные выплаты	10	03	5058301	005	6444,0
Ежемесячные выплаты лицам, исполнявшим полномочия депутатов	10	03	5058302		25864,5
Социальные выплаты	10	03	5058302	005	25864,5
Закон Саратовской области «Об образовании»	10	03	5058400		8255,4
Ежемесячные денежные выплаты лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до получения ими среднего (полного) общего образования, но не более чем до достижения возраста 19 лет	10	03	5058401		3255,4
Социальные выплаты	10	03	5058401	005	3255,4
Единовременное денежное пособие выпускникам учреждений среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные учреждения, расположенные в сельской местности	10	03	5058402		5000,0
Социальные выплаты	10	03	5058402	005	5000,0
Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Саратовской области»	10	03	5058500		1734474,5
Ежемесячная денежная выплата ветеранам труда Саратовской области	10	03	5058501		521261,8
Социальные выплаты	10	03	5058501	005	521261,8
Ежемесячные денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда Саратовской области	10	03	5058502		1213212,7
Социальные выплаты	10	03	5058502	005	1213212,7
Закон Саратовской области «О материальном обеспечении вдовы погибшего при исполнении служебных обязанностей прокурора Саратовской области Е.Ф.Григорьева»	10	03	5058800		365,4
Ежемесячное пособие	10	03	5058801		365,4
Социальные выплаты	10	03	5058801	005	365,4
Закон Саратовской области «О территориальных избирательных комиссиях в Саратовской области»	10	03	5059200		631,4
Ежемесячная доплата к пенсии	10	03	5059201		631,4
Социальные выплаты	10	03	5059201	005	631,4
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава»	10	03	5059300		60,9
Единовременное пособие	10	03	5059301		60,9
Социальные выплаты	10	03	5059301	005	60,9
Закон Саратовской области «О предоставлении меры социальной поддержки отдельным категориям граждан на частичное возмещение расходов, связанных с газификацией жилых помещений в сельских населенных пунктах Саратовской области»	10	03	5059500		2415,3
Единовременная социальная выплата на частичное возмещение расходов, связанных с газификацией жилых помещений в сельских населенных пунктах Саратовской области	10	03	5059501		2415,3
Социальные выплаты	10	03	5059501	005	2415,3
Закон Саратовской области «О ежемесячной денежной выплате на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)»	10	03	5059600		163743,2
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	10	03	5059601		163743,2
Социальные выплаты	10	03	5059601	005	163743,2
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, по оплате жилого помещения в Саратовской области»	10	03	5059700		24521,4

1	2	3	4	5	6
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям, имеющим детей-инвалидов	10	03	5059701		24521,4
Социальные выплаты	10	03	5059701	005	24521,4
Закон Саратовской области «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления (топлива) и электроэнергии педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)»	10	03	5059800		344873,8
Компенсация расходов на оплату жилого помещения, отопления (топлива) и электроэнергии педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	10	03	5059801		344873,8
Социальные выплаты	10	03	5059801	005	344873,8
Закон Саратовской области «О дополнительных мерах социальной поддержки участников Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, а также приравненных к ним граждан, проживающих на территории Саратовской области»	10	03	5059900		89768,6
Ежемесячная денежная выплата на оплату жилого помещения и коммунальных услуг участникам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, а также приравненным к ним гражданам, проживающим на территории Саратовской области	10	03	5059901		89768,6
Социальные выплаты	10	03	5059901	005	89768,6
Реализация государственной политики занятости населения	10	03	5100000		576288,4
Реализация государственной политики в области содействия занятости населения	10	03	5100200		576288,4
Социальные выплаты безработным гражданам	10	03	5100201		576288,4
Трансферты бюджету Пенсионного фонда Российской Федерации	10	03	5100201	004	50000,0
Социальные выплаты	10	03	5100201	005	526288,4
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	03	5140000		192442,9
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5140100		188990,8
Прочие расходы	10	03	5140100	013	2797,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5140100	612	12260,0
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан, ранее имевших статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей	10	03	5140103		169690,8
Выплата денежных компенсаций по решениям судов	10	03	5140103	844	169690,8
Обеспечение жилыми помещениями граждан, страдающих тяжелой формой хронических заболеваний	10	03	5140105		4242,9
Выплата денежных компенсаций по решениям судов	10	03	5140105	844	4242,9
Софинансирование социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	10	03	5144100		3452,1
Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации	10	03	5144102		3452,1
Социальные выплаты	10	03	5144102	005	3452,1
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	03	5200000		117029,3
Отдельные полномочия в области обеспечения лекарственными препаратами	10	03	5202000		117029,3
Социальные выплаты	10	03	5202000	005	117029,3
Межбюджетные трансферты	10	03	5210000		44584,0
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	10	03	5210200		44584,0
Организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	10	03	5210209		44584,0
Фонд компенсаций	10	03	5210209	009	44584,0
Областные целевые программы	10	03	5220000		715119,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	10	03	5220100		126126,0
Выполнение функций государственными органами	10	03	5220100	012	1240,0

1	2	3	4	5	6
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5220100	068	8670,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5220100	612	34452,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5220100	622	70509,4
Выполнение функций казенными учреждениями	10	03	5220100	999	11253,5
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	10	03	5220900		590,7
Выполнение функций государственными органами	10	03	5220900	012	390,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5220900	622	200,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	10	03	5222400		1080,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5222400	612	1045,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5222400	622	35,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	10	03	5222600		12000,0
Подпрограмма «Дети и семья»	10	03	5222601		12000,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5222601	068	468,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5222601	612	11531,9
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы	10	03	5222700		805,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5222700	612	760,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5222700	622	45,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	10	03	5224200		125000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	5224200	501	125000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика терроризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	10	03	5225900		1050,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5225900	612	490,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5225900	622	560,0
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	10	03	5228600		38000,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	5228600	068	38000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Пожарная безопасность в Саратовской области на 2012- 2017 годы»	10	03	5228800		47088,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	5228800	612	27585,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	10	03	5228800	622	19503,2
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	10	03	5229200		363378,5
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»	10	03	5229203		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	03	5229203	501	20000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями молодых семей»	10	03	5229204		47000,0
Фонд софинансирования	10	03	5229204	010	46000,5
Дополнительные социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилых помещений при рождении (усыновлении) детей	10	03	5229204	837	999,5
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Саратовской области»	10	03	5229206		30000,0
Обеспечение жилыми помещениями работников бюджетной сферы	10	03	5229206	896	10000,0
Обеспечение жилыми помещениями многодетных семей	10	03	5229206	897	20000,0
Подпрограмма «Развитие ипотечного жилищного кредитования»	10	03	5229207		266378,5
Социальные выплаты	10	03	5229207	005	193000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	10	03	5229207	838	20000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	10	03	5229207	839	5500,0

1	2	3	4	5	6
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	10	03	5229207	840	21665,0
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	10	03	5229207	841	5635,0
Социальные выплаты работникам бюджетной сферы на возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	10	03	5229207	842	10000,0
Социальные выплаты гражданам, участвующим в строительстве жилых помещений с привлечением заемных средств, на возмещение части расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на строительство жилых помещений	10	03	5229207	843	10578,5
Реализация иных программ (за исключением долгосрочных областных и ведомственных целевых программ)	10	03	8010000		3502,1
Социальная программа Саратовской области, связанная с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год	10	03	8010200		3502,1
Оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности	10	03	8010202		3502,1
Социальные выплаты	10	03	8010202	005	3502,1
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	10	03	8500000		3129,6
Погашение кредиторской задолженности по мероприятиям	10	03	8500100		7,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	8500100	068	7,0
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	10	03	8500300		3122,6
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	10	03	8500301		3122,6
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	03	8500301	612	3122,6
Охрана семьи и детства	10	04			797768,3
Социальная помощь	10	04	5050000		15699,1
Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	10	04	5050500		14370,3
Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	10	04	5050502		14370,3
Социальные выплаты	10	04	5050502	005	14370,3
Закон Саратовской области «О единовременном пособии при усыновлении (удочерении) детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Саратовской области»	10	04	5059100		1328,8
Единовременное пособие при усыновлении (удочерении) детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей	10	04	5059101		1328,8
Социальные выплаты	10	04	5059101	005	1328,8
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, по опеке и попечительству	10	04	5110000		565,1
Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений	10	04	5110200		511,8
Прочие расходы	10	04	5110200	013	420,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10	04	5110200	612	91,8
Перевозка несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, детских домов, школ-интернатов, специальных учебно-воспитательных и иных детских учреждений, в пределах Саратовской области	10	04	5110300		53,3
Прочие расходы	10	04	5110300	013	53,3
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	10	04	5200000		617413,7
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	10	04	5201300		617413,7
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10	04	5201311		43684,7
Социальные выплаты	10	04	5201311	005	43684,7
Вознаграждение, причитающееся приемному родителю	10	04	5201312		31919,8
Социальные выплаты	10	04	5201312	005	31919,8
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10	04	5201313		541809,2
Социальные выплаты	10	04	5201313	005	541809,2
Межбюджетные трансферты	10	04	5210000		140426,4

1	2	3	4	5	6
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	10	04	5210200		140426,4
Организация предоставления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	10	04	5210213		11117,6
Фонд компенсаций	10	04	5210213	009	11117,6
Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	10	04	5210216		129308,8
Фонд компенсаций	10	04	5210216	009	129308,8
Областные целевые программы	10	04	5220000		23664,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	10	04	5222600		3664,0
Подпрограмма «Дети и семья»	10	04	5222601		3664,0
Мероприятия в области социальной политики	10	04	5222601	068	3664,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	10	04	5229200		20000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	10	04	5229205		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	10	04	5229205	501	20000,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			338570,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	10	06	0020000		240073,9
Центральный аппарат	10	06	0020400		108729,9
Выполнение функций государственными органами	10	06	0020400	012	108729,9
Территориальные органы	10	06	0021500		130626,2
Выполнение функций государственными органами	10	06	0021500	012	130626,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	10	06	0029500		717,8
Выполнение функций государственными органами	10	06	0029500	012	717,8
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	10	06	0930000		54253,5
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	10	06	0932000		54253,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	10	06	0932000	611	54253,5
Реализация государственных функций в области социальной политики	10	06	5140000		16779,8
Мероприятия в области социальной политики	10	06	5140100		4779,8
Выполнение функций государственными органами	10	06	5140100	012	4779,8
Мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций	10	06	5142000		12000,0
Субсидии некоммерческим организациям	10	06	5142000	019	12000,0
Межбюджетные трансферты	10	06	5210000		11926,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	10	06	5210200		11926,2
Осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан	10	06	5210212		11926,2
Фонд компенсаций	10	06	5210212	009	11926,2
Областные целевые программы	10	06	5220000		15000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	10	06	5220100		15000,0
Имущественный взнос на приобретение в государственную собственность области акций открытого акционерного общества «Санаторий «Черемшаны-1»	10	06	5220100	850	350,0
Приобретение в государственную собственность области имущественного комплекса, расположенного по адресу: Саратовская область, Хвалынский муниципальный район, поселок санаторий «Черемшаны 1»	10	06	5220100	851	14650,0

1	2	3	4	5	6
Ведомственные целевые программы	10	06	8220000		537,1
Ведомственная целевая программа министерства социального развития области по обеспечению пожарной безопасности учреждений социального обслуживания населения и территориальных органов министерства на 2012-2014 годы	10	06	8221000		537,1
Выполнение функций государственными органами	10	06	8221000	012	537,1
Физическая культура и спорт	11				639519,1
Физическая культура	11	01			61193,2
Федеральные целевые программы	11	01	1000000		23043,3
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	11	01	1009000		23043,3
Субсидии юридическим лицам	11	01	1009000	006	21284,9
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	1009000	079	1758,4
Областные целевые программы	11	01	5220000		38149,9
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	11	01	5220100		22569,9
Субсидии юридическим лицам	11	01	5220100	006	21284,9
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	5220100	079	1285,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	11	01	5227100		15580,0
Субсидии юридическим лицам	11	01	5227100	006	14000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	01	5227100	079	40,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	01	5227100	621	1540,0
Массовый спорт	11	02			215687,8
Федеральные целевые программы	11	02	1000000		20,0
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	11	02	1009000		20,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	1009000	612	20,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы	11	02	1020000		225,5
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации	11	02	1020100		225,5
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет за выполненные объемы работ по строительству объектов непроектной сферы	11	02	1020111		225,5
Бюджетные инвестиции	11	02	1020111	003	225,5
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	11	02	4870000		75716,3
Приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов	11	02	4870100		53220,0
Фонд софинансирования	11	02	4870100	010	26610,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г.Новоузенске	11	02	4870100	925	26610,0
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	11	02	4872000		22496,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	02	4872000	611	22496,3
Областные целевые программы	11	02	5220000		139726,0
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	11	02	5220100		20,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	5220100	612	20,0
Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»	11	02	5223300		126936,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г.Новоузенске	11	02	5223300	925	96936,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной по ул.Новоастраханской в Заводском районе, г.Саратов	11	02	5223300	926	30000,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	11	02	5227100		12770,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	02	5227100	611	3590,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	5227100	612	500,0

1	2	3	4	5	6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	02	5227100	621	8680,0
Спорт высших достижений	11	03			252588,8
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	11	03	4820000		39304,4
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	11	03	4822000		39304,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	03	4822000	611	32662,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	03	4822000	621	6642,4
Реализация государственных функций в области физической культуры и спорта	11	03	4870000		4694,5
Оказание адресной финансовой поддержки спортивным организациям, осуществляющим подготовку спортивного резерва для сборных команд Российской Федерации	11	03	4870200		4694,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	03	4870200	612	4694,5
Областные целевые программы	11	03	5220000		207611,8
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	11	03	5223400		1050,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	03	5223400	079	1050,0
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	11	03	5227100		206561,8
Субсидии юридическим лицам	11	03	5227100	006	140000,0
Мероприятия в области социальной политики	11	03	5227100	068	3000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	11	03	5227100	079	2010,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	03	5227100	611	14505,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	03	5227100	612	13946,8
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	11	03	5227100	621	33100,0
Погашение кредиторской задолженности прошлых лет	11	03	8500000		978,1
Субсидии областным государственным бюджетным, автономным учреждениям	11	03	8500300		978,1
Погашение кредиторской задолженности за 2010 год	11	03	8500301		978,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	03	8500301	612	978,1
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05			110049,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	11	05	0020000		15442,4
Центральный аппарат	11	05	0020400		15220,1
Выполнение функций государственными органами	11	05	0020400	012	15220,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	11	05	0029500		222,3
Выполнение функций государственными органами	11	05	0029500	012	222,3
Областные целевые программы	11	05	5220000		94606,9
Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»	11	05	5223300		94606,9
Бюджетные инвестиции	11	05	5223300	003	94606,9
Средства массовой информации	12				94109,4
Телевидение и радиовещание	12	01			33940,3
Федеральные целевые программы	12	01	1000000		580,5
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	12	01	1009000		580,5
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	01	1009000	025	580,5
Областные целевые программы	12	01	5220000		33359,8
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	12	01	5220100		580,5
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	01	5220100	025	580,5

1	2	3	4	5	6
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие информационного партнерства органов государственной власти Саратовской области со средствами массовой информации» на 2011-2013 годы	12	01	5228200		32779,3
Субсидии юридическим лицам	12	01	5228200	006	32678,3
Субсидия некоммерческим организациям на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на освещение в средствах массовой информации области наиболее значимых тем	12	01	5228201		101,0
Субсидии некоммерческим организациям	12	01	5228201	019	101,0
Периодическая печать и издательства	12	02			37182,8
Федеральные целевые программы	12	02	1000000		476,2
Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	12	02	1009000		476,2
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	02	1009000	025	476,2
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	12	02	4570000		15204,0
Субсидии на возмещение затрат, связанных с обнародованием (официальным опубликованием) правовых актов и иной официальной информации органов государственной власти Саратовской области	12	02	4571000		5678,4
Субсидии юридическим лицам	12	02	4571000	006	5678,4
Субсидии бюджетным, автономным учреждениям	12	02	4572000		9525,6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	12	02	4572000	621	9525,6
Областные целевые программы	12	02	5220000		21502,6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	12	02	5220100		476,2
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	02	5220100	025	476,2
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	12	02	5221200		1805,7
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	02	5221200	025	1805,7
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	12	02	5227800		2000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	12	02	5227800	621	2000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие информационного партнерства органов государственной власти Саратовской области со средствами массовой информации» на 2011-2013 годы	12	02	5228200		17220,7
Субсидии юридическим лицам	12	02	5228200	006	16341,1
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	12	02	5228200	025	850,0
Субсидия некоммерческим организациям на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на освещение в средствах массовой информации области наиболее значимых тем	12	02	5228201		29,6
Субсидии некоммерческим организациям	12	02	5228201	019	29,6
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			22986,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	12	04	0020000		17113,2
Центральный аппарат	12	04	0020400		17113,2
Выполнение функций государственными органами	12	04	0020400	012	17113,2
Средства массовой информации	12	04	4440000		5873,1
Мероприятия в сфере средств массовой информации	12	04	4440100		725,1
Выполнение функций государственными органами	12	04	4440100	012	725,1
Государственная поддержка в сфере средств массовой информации	12	04	4440200		5148,0
Субсидия на возмещение затрат регионального телеканала и радиоканала по освещению деятельности политических партий, представленных в Саратовской областной Думе	12	04	4440201		5148,0
Субсидии юридическим лицам	12	04	4440201	006	5148,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	13				2778600,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01			2778600,0
Процентные платежи по долговым обязательствам	13	01	0650000		2778600,0
Процентные платежи по государственному долгу субъекта Российской Федерации	13	01	0650200		2778600,0
Прочие расходы	13	01	0650200	013	2742545,2

1	2	3	4	5	6
Обслуживание долговых обязательств области, связанных с использованием бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения), за счет средств областного дорожного фонда	13	01	0650201		36054,8
Прочие расходы	13	01	0650201	013	36054,8
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14				4691237,1
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01			3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160000		3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности	14	01	5160100		3937396,2
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений области	14	01	5160110		27510,9
Фонд финансовой поддержки	14	01	5160110	008	27510,9
Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) области	14	01	5160120		3909885,3
Фонд финансовой поддержки	14	01	5160120	008	3909885,3
Иные дотации	14	02			636640,7
Дотации	14	02	5170000		636640,7
Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	14	02	5170100		116506,0
Прочие дотации	14	02	5170100	007	116506,0
Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	14	02	5170200		520134,7
Прочие дотации	14	02	5170200	007	520134,7
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			117200,2
Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления	14	03	5200000		63973,0
Развитие и поддержка социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	14	03	5200300		43159,0
Иные межбюджетные трансферты на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно-территориальных образований	14	03	5200302		43159,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5200302	017	43159,0
Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	14	03	5200600		20814,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	5200600	017	20814,0
Межбюджетные трансферты	14	03	5210000		53227,2
Субвенции бюджетам муниципальных образований для финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам местного самоуправления в установленном порядке	14	03	5210200		53227,2
Расчет и предоставление дотаций поселениям	14	03	5210206		53227,2
Фонд компенсаций	14	03	5210206	009	53227,2
Всего					69083128,7

Приложение 8 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

**Перечень долгосрочных областных целевых программ и объемы
бюджетных ассигнований на их реализацию на 2012 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Целевая статья	Раздел	Подраздел	Вид расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6
Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы	5220100				383161,5
Общегосударственные вопросы	5220100	01			2201,2
Другие общегосударственные вопросы	5220100	01	13		2201,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	01	13	612	214,7

1	2	3	4	5	6
Выполнение функций казенными учреждениями	5220100	01	13	999	1986,5
Национальная экономика	5220100	04			25,0
Транспорт	5220100	04	08		25,0
Мероприятия в области социальной политики	5220100	04	08	068	25,0
Образование	5220100	07			86013,2
Общее образование	5220100	07	02		65000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	07	02	612	16600,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220100	07	02	622	48400,0
Молодежная политика и оздоровление детей	5220100	07	07		100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	07	07	612	100,0
Другие вопросы в области образования	5220100	07	09		20913,2
Мероприятия в сфере образования	5220100	07	09	022	20913,2
Культура, кинематография	5220100	08			55374,0
Культура	5220100	08	01		55374,0
Мероприятия в сфере культуры	5220100	08	01	024	30,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	08	01	612	20642,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220100	08	01	622	34702,0
Здравоохранение	5220100	09			74775,5
Другие вопросы в области здравоохранения	5220100	09	09		74775,5
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	09	09	612	64535,5
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220100	09	09	622	10240,0
Социальная политика	5220100	10			141126,0
Социальное обеспечение населения	5220100	10	03		126126,0
Выполнение функций государственными органами	5220100	10	03	012	1240,0
Мероприятия в области социальной политики	5220100	10	03	068	8670,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	10	03	612	34452,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220100	10	03	622	70509,4
Выполнение функций казенными учреждениями	5220100	10	03	999	11253,5
Другие вопросы в области социальной политики	5220100	10	06		15000,0
Имущественный взнос на приобретение в государственную собственность области акций открытого акционерного общества «Санаторий «Черемшаны-1»	5220100	10	06	850	350,0
Приобретение в государственную собственность области имущественного комплекса, расположенного по адресу: Саратовская область, Хвалынский муниципальный район, поселок санаторий «Черемшаны 1»	5220100	10	06	851	14650,0
Физическая культура и спорт	5220100	11			22589,9
Физическая культура	5220100	11	01		22569,9
Субсидии юридическим лицам	5220100	11	01	006	21284,9
Мероприятия в области физической культуры и спорта	5220100	11	01	079	1285,0
Массовый спорт	5220100	11	02		20,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220100	11	02	612	20,0
Средства массовой информации	5220100	12			1056,7
Телевидение и радиовещание	5220100	12	01		580,5
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	5220100	12	01	025	580,5
Периодическая печать и издательства	5220100	12	02		476,2
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	5220100	12	02	025	476,2
Областная целевая программа «Развитие пищевой и перерабатывающей промышленности Саратовской области на 2010-2015 годы»	5220400				55800,0
Национальная экономика	5220400	04			55800,0
Сельское хозяйство и рыболовство	5220400	04	05		55800,0
Субсидии юридическим лицам	5220400	04	05	006	55800,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»	5220600				2556892,8
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» за счет средств областного дорожного фонда	5220601				2296259,4
Национальная экономика	5220601	04			2296259,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	5220601	04	09		2296259,4
Бюджетные инвестиции	5220601	04	09	003	37880,6

1	2	3	4	5	6
Отдельные мероприятия в области дорожного хозяйства	5220601	04	09	365	1962648,8
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	5220601	04	09	863	28862,5
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	5220601	04	09	864	8771,0
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинщено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	5220601	04	09	865	10520,1
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	5220601	04	09	871	7240,3
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	5220601	04	09	874	8493,2
Строительство автомобильной дороги Березовка - Зауморье в Энгельсском районе Саратовской области	5220601	04	09	875	13568,9
Строительство автомобильной дороги Ивановка - Анино в Екатериновском районе Саратовской области	5220601	04	09	876	6701,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	5220601	04	09	877	7453,2
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клиновка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	5220601	04	09	878	43835,7
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	5220601	04	09	879	12532,6
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	5220601	04	09	880	72522,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	5220601	04	09	881	23249,3
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	5220601	04	09	882	12750,2
Строительство мостового перехода через реку Карамыш на автоподъезде к ж.д. станции Паницкая от автомобильной дороги Сызрань - Саратов - Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	5220601	04	09	884	19730,0
Строительство автомобильной дороги обход г.Аркадак от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Балашов - Ртищево на участке от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Аркадак - Соцземледелие	5220601	04	09	885	19500,0
Подпрограмма «Воздушный транспорт»	5220602				185007,4
Национальная экономика	5220602	04			185007,4
Другие вопросы в области национальной экономики	5220602	04	12		185007,4
Бюджетные инвестиции	5220602	04	12	003	185007,4
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области»	5220604				75626,0
Национальная экономика	5220604	04			75626,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	5220604	04	09		75626,0
Бюджетные инвестиции	5220604	04	09	003	75626,0
Долгосрочная областная целевая программа «Предупреждение и борьба с социально значимыми заболеваниями» на 2012-2014 годы	5220700				401395,3
Подпрограмма «Сахарный диабет» на 2012-2014 годы	5220701				345745,7
Здравоохранение	5220701	09			345745,7
Другие вопросы в области здравоохранения	5220701	09	09		345745,7
Мероприятия в области здравоохранения	5220701	09	09	067	345745,7
Подпрограмма «Онкология» на 2012-2014 годы	5220702				1600,0
Здравоохранение	5220702	09			1600,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5220702	09	09		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	5220702	09	09	067	1600,0
Подпрограмма «Анти-ВИЧ/СПИД» на 2012-2014 годы	5220703				7024,6
Здравоохранение	5220703	09			7024,6
Другие вопросы в области здравоохранения	5220703	09	09		7024,6

1	2	3	4	5	6
Мероприятия в области здравоохранения	5220703	09	09	067	7024,6
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с туберкулезом» на 2012-2014 годы	5220704				33200,0
Здравоохранение	5220704	09			33200,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5220704	09	09		33200,0
Мероприятия в области здравоохранения	5220704	09	09	067	21700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220704	09	09	612	11500,0
Подпрограмма «Психические и наркологические расстройства» на 2012-2014 годы	5220705				11200,0
Здравоохранение	5220705	09			11200,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5220705	09	09		11200,0
Мероприятия в области здравоохранения	5220705	09	09	067	3200,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220705	09	09	612	8000,0
Подпрограмма «Неотложные меры борьбы с распространением инфекций, передаваемых половым путем» на 2012-2014 годы	5220706				1025,0
Здравоохранение	5220706	09			1025,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5220706	09	09		1025,0
Мероприятия в области здравоохранения	5220706	09	09	067	1025,0
Подпрограмма «Артериальная гипертония» на 2012-2014 годы	5220707				1600,0
Здравоохранение	5220707	09			1600,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5220707	09	09		1600,0
Мероприятия в области здравоохранения	5220707	09	09	067	1600,0
Долгосрочная областная целевая программа «Улучшение условий и охраны труда в Саратовской области» на 2010-2012 годы	5220900				1290,7
Культура, кинематография	5220900	08			700,0
Культура	5220900	08	01		700,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5220900	08	01	612	350,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220900	08	01	622	350,0
Социальная политика	5220900	10			590,7
Социальное обеспечение населения	5220900	10	03		590,7
Выполнение функций государственными органами	5220900	10	03	012	390,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5220900	10	03	622	200,0
Долгосрочная областная целевая программа «Патриотическое воспитание молодежи Саратовской области» на 2012-2015 годы	5221200				3705,7
Образование	5221200	07			1900,0
Молодежная политика и оздоровление детей	5221200	07	07		1900,0
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	5221200	07	07	447	1900,0
Средства массовой информации	5221200	12			1805,7
Периодическая печать и издательства	5221200	12	02		1805,7
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	5221200	12	02	025	1805,7
Долгосрочная областная целевая программа «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5222000				33985,3
Образование	5222000	07			33985,3
Общее образование	5222000	07	02		236,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5222000	07	02	611	236,0
Другие вопросы в области образования	5222000	07	09		33749,3
Мероприятия в сфере образования	5222000	07	09	022	33749,3
Долгосрочная областная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Саратовской области на период до 2020 года: «Энергоэффективный регион»	5222300				50000,0
Национальная экономика	5222300	04			50000,0
Топливо-энергетический комплекс	5222300	04	02		50000,0
Бюджетные инвестиции	5222300	04	02	003	50000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5222400				1705,0
Образование	5222400	07			333,0
Другие вопросы в области образования	5222400	07	09		333,0

1	2	3	4	5	6
Мероприятия в сфере образования	5222400	07	09	022	333,0
Культура, кинематография	5222400	08			60,0
Культура	5222400	08	01		60,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5222400	08	01	612	30,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5222400	08	01	622	30,0
Здравоохранение	5222400	09			232,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5222400	09	09		232,0
Мероприятия в области здравоохранения	5222400	09	09	067	232,0
Социальная политика	5222400	10			1080,0
Социальное обеспечение населения	5222400	10	03		1080,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5222400	10	03	612	1045,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5222400	10	03	622	35,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5222600				102113,3
Подпрограмма «Дети и семья»	5222601				15664,0
Социальная политика	5222601	10			15664,0
Социальное обеспечение населения	5222601	10	03		12000,0
Мероприятия в области социальной политики	5222601	10	03	068	468,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5222601	10	03	612	11531,9
Охрана семьи и детства	5222601	10	04		3664,0
Мероприятия в области социальной политики	5222601	10	04	068	3664,0
Подпрограмма «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей»	5222602				86449,3
Образование	5222602	07			86449,3
Молодежная политика и оздоровление детей	5222602	07	07		86449,3
Проведение оздоровительных и других мероприятий для детей и молодежи	5222602	07	07	447	58850,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5222602	07	07	612	9589,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5222602	07	07	621	9397,1
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5222602	07	07	622	8612,2
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика правонарушений и усиление борьбы с преступностью на территории Саратовской области» на 2011-2013 годы	5222700				871,4
Образование	5222700	07			66,4
Другие вопросы в области образования	5222700	07	09		66,4
Мероприятия в сфере образования	5222700	07	09	022	66,4
Социальная политика	5222700	10			805,0
Социальное обеспечение населения	5222700	10	03		805,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5222700	10	03	612	760,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5222700	10	03	622	45,0
Долгосрочная областная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Саратовской области на 2012-2015 годы»	5222800				185000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	5222800	05			185000,0
Благоустройство	5222800	05	03		44000,0
Субсидии юридическим лицам	5222800	05	03	006	44000,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	5222800	05	05		141000,0
Субсидии юридическим лицам	5222800	05	05	006	141000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие системы дошкольного образования Саратовской области» на 2012-2015 годы	5222900				518600,0
Образование	5222900	07			18600,0
Другие вопросы в области образования	5222900	07	09		18600,0
Мероприятия в сфере образования	5222900	07	09	022	18600,0
Софинансирование мероприятий по строительству и реконструкции муниципальных дошкольных образовательных учреждений области	5222901				500000,0
Образование	5222901	07			500000,0
Другие вопросы в области образования	5222901	07	09		500000,0
Фонд софинансирования	5222901	07	09	010	500000,0

1	2	3	4	5	6
Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5223000				102961,4
Здравоохранение	5223000	09			102961,4
Стационарная медицинская помощь	5223000	09	01		29000,0
Бюджетные инвестиции	5223000	09	01	003	29000,0
Другие вопросы в области здравоохранения	5223000	09	09		73961,4
Мероприятия в области здравоохранения	5223000	09	09	067	73961,4
Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»	5223300				221542,9
Физическая культура и спорт	5223300	11			221542,9
Массовый спорт	5223300	11	02		126936,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном в г.Новоузенске	5223300	11	02	925	96936,0
Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной по ул.Новоастраханской в Заводском районе, г.Саратов	5223300	11	02	926	30000,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	5223300	11	05		94606,9
Бюджетные инвестиции	5223300	11	05	003	94606,9
Долгосрочная областная целевая программа «Одаренные дети Саратовской области» на 2011-2013 годы	5223400				9081,7
Образование	5223400	07			8031,7
Другие вопросы в области образования	5223400	07	09		8031,7
Мероприятия в сфере образования	5223400	07	09	022	6431,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5223400	07	09	612	1124,7
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5223400	07	09	622	475,3
Физическая культура и спорт	5223400	11			1050,0
Спорт высших достижений	5223400	11	03		1050,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	5223400	11	03	079	1050,0
Областная целевая программа «Сохранение и восстановление плодородия почв земель сельскохозяйственного назначения и агроландшафтов как национального достояния Саратовской области на 2006-2010 годы и на период до 2013 года»	5223900				150128,0
Национальная экономика	5223900	04			150128,0
Сельское хозяйство и рыболовство	5223900	04	05		150128,0
Субсидии юридическим лицам	5223900	04	05	006	140128,0
Выполнение функций государственными органами	5223900	04	05	012	10000,0
Областная целевая программа «Социальное развитие села до 2012 года»	5224200				283453,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	5224200	05			90000,0
Коммунальное хозяйство	5224200	05	02		90000,0
Фонд софинансирования	5224200	05	02	010	90000,0
Образование	5224200	07			53453,0
Общее образование	5224200	07	02		53453,0
Фонд софинансирования	5224200	07	02	010	53453,0
Здравоохранение	5224200	09			15000,0
Амбулаторная помощь	5224200	09	02		15000,0
Фонд софинансирования	5224200	09	02	010	15000,0
Социальная политика	5224200	10			125000,0
Социальное обеспечение населения	5224200	10	03		125000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	5224200	10	03	501	125000,0
Областная целевая программа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»	5224500				585773,0
Национальная экономика	5224500	04			585773,0
Сельское хозяйство и рыболовство	5224500	04	05		585773,0
Субсидии юридическим лицам	5224500	04	05	006	544403,0
Выполнение функций государственными органами	5224500	04	05	012	41370,0
Долгосрочная областная целевая программа «Система обеспечения химической и биологической безопасности Саратовской области на 2010-2013 годы»	5224600				400,0
Здравоохранение	5224600	09			400,0

1	2	3	4	5	6
Другие вопросы в области здравоохранения	5224600	09	09		400,0
Мероприятия в области здравоохранения	5224600	09	09	067	400,0
Долгосрочная областная целевая программа «Профилактика терроризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5225900				1050,0
Социальная политика	5225900	10			1050,0
Социальное обеспечение населения	5225900	10	03		1050,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5225900	10	03	612	490,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5225900	10	03	622	560,0
Областная целевая программа «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы»	5226700				10400,0
Общегосударственные вопросы	5226700	01			10400,0
Судебная система	5226700	01	05		10400,0
Выполнение функций государственными органами	5226700	01	05	012	10400,0
Областная целевая программа «Развитие лесного хозяйства Саратовской области» на 2009-2013 годы	5226900				19405,1
Национальная экономика	5226900	04			19405,1
Сельское хозяйство и рыболовство	5226900	04	05		2100,0
Выполнение функций государственными органами	5226900	04	05	012	2100,0
Лесное хозяйство	5226900	04	07		17305,1
Выполнение функций государственными органами	5226900	04	07	012	6331,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5226900	04	07	611	3493,9
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5226900	04	07	621	7479,5
Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»	5227000				231491,7
Национальная экономика	5227000	04			199154,3
Водное хозяйство	5227000	04	06		199154,3
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	5227000	04	06	890	24700,0
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Большая Садовая	5227000	04	06	893	174454,3
Охрана окружающей среды	5227000	06			32337,4
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	5227000	06	03		32337,4
Выполнение функций государственными органами	5227000	06	03	012	32337,4
Областная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Саратовской области» на 2009-2012 годы	5227100				234911,8
Физическая культура и спорт	5227100	11			234911,8
Физическая культура	5227100	11	01		15580,0
Субсидии юридическим лицам	5227100	11	01	006	14000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	5227100	11	01	079	40,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227100	11	01	621	1540,0
Массовый спорт	5227100	11	02		12770,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227100	11	02	611	3590,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5227100	11	02	612	500,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227100	11	02	621	8680,0
Спорт высших достижений	5227100	11	03		206561,8
Субсидии юридическим лицам	5227100	11	03	006	140000,0
Мероприятия в области социальной политики	5227100	11	03	068	3000,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	5227100	11	03	079	2010,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227100	11	03	611	14505,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5227100	11	03	612	13946,8

1	2	3	4	5	6
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227100	11	03	621	33100,0
Областная целевая программа «Сохранение культурного наследия Саратовской области на 2009-2012 годы»	5227300				500,0
Культура, кинематография	5227300	08			500,0
Культура	5227300	08	01		500,0
Мероприятия в сфере культуры	5227300	08	01	024	500,0
Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	5227800				98100,0
Культура, кинематография	5227800	08			96100,0
Культура	5227800	08	01		96100,0
Мероприятия в сфере культуры	5227800	08	01	003	31344,6
Мероприятия в сфере культуры	5227800	08	01	024	2880,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5227800	08	01	612	26470,0
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5227800	08	01	622	35405,4
Средства массовой информации	5227800	12			2000,0
Периодическая печать и издательства	5227800	12	02		2000,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	5227800	12	02	621	2000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие туризма в Саратовской области» на 2011-2013 годы	5228000				1590,0
Национальная экономика	5228000	04			1590,0
Другие вопросы в области национальной экономики	5228000	04	12		1590,0
Мероприятия в области развития туризма	5228000	04	12	704	1590,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие информационного партнерства органов государственной власти Саратовской области со средствами массовой информации» на 2011-2013 годы	5228200				50000,0
Средства массовой информации	5228200	12			49869,4
Телевидение и радиовещание	5228200	12	01		32678,3
Субсидии юридическим лицам	5228200	12	01	006	32678,3
Периодическая печать и издательства	5228200	12	02		17191,1
Субсидии юридическим лицам	5228200	12	02	006	16341,1
Мероприятия по поддержке и развитию средств массовой информации	5228200	12	02	025	850,0
Субсидия некоммерческим организациям на возмещение затрат по реализации информационных проектов, направленных на освещение в средствах массовой информации области наиболее значимых тем	5228201				130,6
Средства массовой информации	5228201	12			130,6
Телевидение и радиовещание	5228201	12	01		101,0
Субсидии некоммерческим организациям	5228201	12	01	019	101,0
Периодическая печать и издательства	5228201	12	02		29,6
Субсидии некоммерческим организациям	5228201	12	02	019	29,6
Областная целевая программа «Информатизация Саратовской области (Электронный регион) на 2011-2013 годы»	5228600				173811,3
Общегосударственные вопросы	5228600	01			126811,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	5228600	01	03		8300,0
Выполнение функций государственными органами	5228600	01	03	012	8300,0
Судебная система	5228600	01	05		3202,6
Выполнение функций государственными органами	5228600	01	05	012	3202,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	5228600	01	06		4500,0
Выполнение функций государственными органами	5228600	01	06	012	4500,0
Другие общегосударственные вопросы	5228600	01	13		110808,7
Выполнение функций государственными органами	5228600	01	13	012	100708,7
Мероприятия в области информатики и использования информационных систем	5228600	01	13	059	10100,0
Образование	5228600	07			5000,0
Другие вопросы в области образования	5228600	07	09		5000,0
Мероприятия в сфере образования	5228600	07	09	022	5000,0

1	2	3	4	5	6
Культура, кинематография	5228600	08			4000,0
Культура	5228600	08	01		4000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5228600	08	01	612	4000,0
Социальная политика	5228600	10			38000,0
Социальное обеспечение населения	5228600	10	03		38000,0
Мероприятия в области социальной политики	5228600	10	03	068	38000,0
Долгосрочная областная целевая программа «Пожарная безопасность в Саратовской области на 2012-2017 годы»	5228800				47088,8
Социальная политика	5228800	10			47088,8
Социальное обеспечение населения	5228800	10	03		47088,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	5228800	10	03	612	27585,6
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	5228800	10	03	622	19503,2
Долгосрочная областная целевая программа «Противодействие коррупции в Саратовской области» на 2012-2014 годы	5229100				213,0
Общегосударственные вопросы	5229100	01			213,0
Другие общегосударственные вопросы	5229100	01	13		213,0
Выполнение функций государственными органами	5229100	01	13	012	213,0
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы	5229200				962399,2
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»	5229201				78688,7
Образование	5229201	07			78688,7
Дошкольное образование	5229201	07	01		31269,1
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	5229201	07	01	929	31269,1
Общее образование	5229201	07	02		47419,6
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	5229201	07	02	928	47419,6
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»	5229202				370368,9
Жилищно-коммунальное хозяйство	5229202	05			370368,9
Коммунальное хозяйство	5229202	05	02		370368,9
Фонд софинансирования	5229202	05	02	010	43538,9
Канализация в г.Аткарске	5229202	05	02	908	80830,0
Водозабор подземных вод г.Балашова	5229202	05	02	910	86670,0
Очистные сооружения канализации, г.Вольск	5229202	05	02	912	46950,0
Водозабор подземных вод для г.Калининска	5229202	05	02	913	73210,0
Водозабор подземных вод (реконструкция), р.п.Татищево, Татищевский район	5229202	05	02	916	39170,0
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда»	5229203				20000,0
Социальная политика	5229203	10			20000,0
Социальное обеспечение населения	5229203	10	03		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	5229203	10	03	501	20000,0
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями молодых семей»	5229204				47000,0
Социальная политика	5229204	10			47000,0
Социальное обеспечение населения	5229204	10	03		47000,0
Фонд софинансирования	5229204	10	03	010	46000,5
Дополнительные социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилых помещений при рождении (усыновлении) детей	5229204	10	03	837	999,5
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	5229205				120000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	5229205	05			100000,0
Жилищное хозяйство	5229205	05	01		100000,0
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	5229205	05	01	895	100000,0
Социальная политика	5229205	10			20000,0
Охрана семьи и детства	5229205	10	04		20000,0
Социальные выплаты на обеспечение жильем	5229205	10	04	501	20000,0

1	2	3	4	5	6
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Саратовской области»	5229206				30000,0
Социальная политика	5229206	10			30000,0
Социальное обеспечение населения	5229206	10	03		30000,0
Обеспечение жилыми помещениями работников бюджетной сферы	5229206	10	03	896	10000,0
Обеспечение жилыми помещениями многодетных семей	5229206	10	03	897	20000,0
Подпрограмма «Развитие ипотечного жилищного кредитования»	5229207				266378,5
Социальная политика	5229207	10			266378,5
Социальное обеспечение населения	5229207	10	03		266378,5
Социальные выплаты	5229207	10	03	005	193000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	5229207	10	03	838	20000,0
Социальные выплаты учителям общеобразовательных учреждений, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	5229207	10	03	839	5500,0
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений	5229207	10	03	840	21665,0
Социальные выплаты педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на частичное возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	5229207	10	03	841	5635,0
Социальные выплаты работникам бюджетной сферы на возмещение расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений	5229207	10	03	842	10000,0
Социальные выплаты гражданам, участвующим в строительстве жилых помещений с привлечением заемных средств, на возмещение части расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на строительство жилых помещений	5229207	10	03	843	10578,5
Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий. Снижение административных барьеров в области строительства»	5229208				29963,1
Национальная экономика	5229208	04			29963,1
Другие вопросы в области национальной экономики	5229208	04	12		29963,1
Фонд софинансирования	5229208	04	12	010	29963,1
Долгосрочная областная целевая программа «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»	5229300				266000,0
Подпрограмма «Чистая вода»	5229301				266000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	5229301	05			266000,0
Коммунальное хозяйство	5229301	05	02		266000,0
Бюджетные инвестиции	5229301	05	02	003	48695,6
Фонд софинансирования	5229301	05	02	010	212882,3
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос.Сланцевый Рудник	5229301	05	02	917	1932,3
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	5229301	05	02	918	2489,8
Долгосрочная областная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы	5229400				36659,1
Национальная экономика	5229400	04			36659,1
Другие вопросы в области национальной экономики	5229400	04	12		36659,1
Субсидии юридическим лицам	5229400	04	12	006	29954,0
Фонд софинансирования	5229400	04	12	010	5310,0
Выполнение функций государственными органами	5229400	04	12	012	395,1
Областной бизнес-инкубатор, г.Саратов	5229400	04	12	892	1000,0
Областная целевая программа «Развитие местного самоуправления в Саратовской области на 2009-2012 годы»	5229500				72065,0
Общегосударственные вопросы	5229500	01			72065,0
Другие общегосударственные вопросы	5229500	01	13		72065,0
Фонд софинансирования	5229500	01	13	010	60000,0
Выполнение функций государственными органами	5229500	01	13	012	12065,0

1	2	3	4	5	6
Областная целевая программа «О дополнительных мероприятиях по содействию в трудоустройстве незанятых инвалидов, многодетных родителей, родителей, воспитывающих детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места на 2012 год»	5229700				410,0
Национальная экономика	5229700	04			410,0
Общэкономические вопросы	5229700	04	01		410,0
Субсидии юридическим лицам	5229700	04	01	006	410,0
Долгосрочная областная целевая программа «Национально-культурное развитие народов Саратовской области» на 2011-2013 годы	5229800				1000,0
Общегосударственные вопросы	5229800	01			900,0
Другие общегосударственные вопросы	5229800	01	13		900,0
Выполнение функций государственными органами	5229800	01	13	012	900,0
Культура, кинематография	5229800	08			100,0
Культура	5229800	08	01		100,0
Мероприятия в сфере культуры	5229800	08	01	024	100,0
Долгосрочная областная целевая программа «Содействие занятости населения Саратовской области» на 2012-2014 годы	8001400				83606,5
Национальная экономика	8001400	04			83606,5
Общэкономические вопросы	8001400	04	01		83606,5
Субсидии юридическим лицам	8001400	04	01	006	16416,0
Выполнение функций казенными учреждениями	8001400	04	01	999	67190,5
Всего					7938562,5»;

12) приложение 9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 9 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

**Распределение на 2012 год бюджетных ассигнований
на реализацию областной адресной инвестиционной программы**

(тыс. рублей)

Наименования объектов	Код	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма - всего	В том числе за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Областные целевые программы - всего						1624296,2	
в том числе:							
1. Долгосрочная областная целевая программа «Развитие жилищного строительства в Саратовской области» на 2011-2015 годы						505518,7	
Подпрограмма «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»						100000,0	
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области - всего						100000,0	
в том числе:							
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	027	05	01	5229205	895	100000,0	
Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»						78688,7	
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области - всего						78688,7	
в том числе:							
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	027	07	01	5229201	929	31269,1	

1	2	3	4	5	6	7	8
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	027	07	02	5229201	928	47419,6	
Подпрограмма «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»						326830,0	
Комитет капитального строительства области - всего						326830,0	
в том числе:							
г.Аткарск							
Канализация	030	05	02	5229202	908	80830,0	
г.Балашов							
Водозабор подземных вод	030	05	02	5229202	910	86670,0	
г.Вольск							
Очистные сооружения канализации	030	05	02	5229202	912	46950,0	
г.Калининск							
Водозабор подземных вод	030	05	02	5229202	913	73210,0	
р.п.Татищево							
Водозабор подземных вод (реконструкция)	030	05	02	5229202	916	39170,0	
2. Долгосрочная областная целевая программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Саратовской области на период до 2020 года: «Энергоэффективный регион»						50000,0	
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области - всего	027	04	02	5222300	003	50000,0	
3. Областная целевая программа «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»						199154,3	
Комитет капитального строительства области - всего						199154,3	
в том числе:							
г.Саратов							
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Б.Садовая	030	04	06	5227000	893	174454,3	
г.Маркс							
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	030	04	06	5227000	890	24700,0	
4. Долгосрочная областная целевая программа «Развитие транспортного комплекса Саратовской области на 2010-2015 годы»						518618,0	
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Саратовской области» за счет средств областного дорожного фонда						333610,6	
Министерство транспорта и дорожного хозяйства области - всего						333610,6	
в том числе:							
Проектно-изыскательские, научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы по объектам строительства и реконструкции	045	04	09	5220601	003	37880,6	
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск - Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	863	28862,5	
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	864	8771,0	
Строительство автомобильной дороги Горный - Головинщено на участке км 13,8 - с.Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	865	10520,1	
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	5220601	871	7240,3	

1	2	3	4	5	6	7	8
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	874	8493,2	
Строительство автомобильной дороги Березовка - Зауморье в Энгельском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	875	13568,9	
Строительство автомобильной дороги Ивановка - Анино в Екатериновском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	876	6701,0	
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	877	7453,2	
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клинцовка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	878	43835,7	
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	879	12532,6	
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	880	72522,0	
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	881	23249,3	
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	882	12750,2	
Строительство мостового перехода через реку Карамыш на автоподъезде к ж.д. станции Паницкая от автомобильной дороги Сызрань - Саратов - Волгоград в Красноармейском районе Саратовской области	045	04	09	5220601	884	19730,0	
Строительство автомобильной дороги обход г.Аркадак от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Балашов - Ртищево на участке от автодороги Аркадак - Алексеевка до автодороги Аркадак - Соцземледелие	045	04	09	5220601	885	19500,0	
Подпрограмма «Воздушный транспорт»						185007,4	
Комитет капитального строительства области - всего						185007,4	
в том числе:							
г.Саратов							
Строительство аэропортового комплекса «Центральный»	030	04	12	5220602	003	185007,4	
5. Долгосрочная областная целевая программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Саратовской области» на 2012-2015 годы						1000,0	
Комитет капитального строительства области - всего						1000,0	
в том числе:							
г.Саратов							
Областной бизнес-инкубатор	030	04	06	5229400	892	1000,0	
6. Долгосрочная областная целевая программа «Обеспечение населения Саратовской области питьевой водой на 2011-2015 годы»						53117,7	
Подпрограмма «Чистая вода»						53117,7	
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области - всего						53117,7	
в том числе:							
г.Ершов							
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	027	05	02	5229301	918	2489,8	
Озинский муниципальный район							

1	2	3	4	5	6	7	8
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос.Сланцевый Рудник	027	05	02	5229301	917	1932,3	
г.Пугачев							
Реконструкция очистных сооружений канализации (проектно-изыскательские работы)	027	05	02	5229301	003	4467,7	
7. Областная целевая программа «Развитие культуры» на 2009-2012 годы						31344,6	
Комитет капитального строительства области - всего						31346,6	
в том числе:							
г.Саратов							
Реконструкция здания Саратовской областной филармонии им.А.Шнитке	030	08	01	5227800	003	31344,6	
8. Долгосрочная областная целевая программа «Дополнительные меры по улучшению демографической ситуации в Саратовской области» на 2011-2013 годы						29000,0	
Комитет капитального строительства области - всего						29000,0	
в том числе:							
г.Саратов							
Областной перинатальный центр	030	09	01	5223000	003	29000,0	
9. Долгосрочная областная целевая программа «Доступная среда» на 2011-2013 годы						15000,0	
Комитет по управлению имуществом области - всего						15000,0	
в том числе:							
Имущественный взнос на приобретение в государственную собственность области акций открытого акционерного общества «Санаторий «Черемшаны-1»	030	10	06	5220100	850	350,0	
Приобретение в государственную собственность области имущественного комплекса, расположенного по адресу: Саратовская область, Хвалынский муниципальный район, поселок санаторий «Черемшаны 1»	030	10	06	5220100	851	14650,0	
10. Областная целевая программа «Развитие сети физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений в Саратовской области на 2008-2014 годы»						221542,9	
Комитет капитального строительства области - всего						126936,0	
в том числе:							
г.Новоузенск							
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном	030	11	02	5223300	925	96936,0	
г.Саратов							
Физкультурно-оздоровительный комплекс с ледовой ареной по ул.Новоастраханской в Заводском районе	030	11	02	5223300	926	30000,0	
Министерство по развитию спорта и физической культуры области - всего						94606,9	
в том числе:							
г.Саратов							
Приобретение спортивного комплекса зданий и сооружений в государственную собственность области	026	11	05	5223300	003	94606,9	
II. Строительство объектов, софинансирование которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий из федерального бюджета и поступлений от бюджетов внебюджетных фондов - всего						1497985,6	1497985,6
в том числе:							
Комитет капитального строительства области - всего						1096159,3	1096159,3
в том числе:							
Водные ресурсы						638275,0	638275,0

1	2	3	4	5	6	7	8
г.Саратов							
Реконструкция берегоукрепительных сооружений Волгоградского водохранилища в районе г.Саратова от ул.Бабушкин Взвоз до ул.Б.Садовая	030	04	06	1001200	893	555550,0	555550,0
г.Маркс							
Берегоукрепление участка Волгоградского водохранилища в районе г.Маркса	030	04	06	1001200	890	82725,0	82725,0
Другие вопросы в области национальной экономики						18586,4	18586,4
г.Саратов							
Областной бизнес-инкубатор	030	04	12	1020101	892	18586,4	18586,4
Жилищное хозяйство						43455,1	43455,1
Семь 18-квартирных домов по адресу: микрорайон Нефтяников по ул.Рабочая №№ 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 в г.Красный Кут	030	05	01	1006700	898	43455,1	43455,1
Коммунальное хозяйство						369232,8	369232,8
г.Аткарск							
Канализация	030	05	02	1008840	908	87939,1	87939,1
г.Балашов							
Водозабор подземных вод	030	05	02	1008840	910	93950,0	93950,0
г.Вольск							
Очистные сооружения канализации	030	05	02	1008840	912	51076,3	51076,3
г.Калининск							
Водозабор подземных вод	030	05	02	1008840	913	86062,6	86062,6
р.п.Татищево							
Водозабор подземных вод (реконструкция)	030	05	02	1008840	916	50204,8	50204,8
Массовый спорт						26610,0	26610,0
г.Новоузенск							
Физкультурно-оздоровительный комплекс с плавательным бассейном	030	11	02	4870100	925	26610,0	26610,0
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства области - всего						256078,3	256078,3
в том числе:							
Жилищное хозяйство						152593,4	152593,4
Приобретение (строительство) в государственную собственность области жилых помещений для обеспечения жильем ветеранов Великой Отечественной войны	027	05	01	5053401	847	26506,8	26506,8
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	027	05	01	5053600	895	122970,6	122970,6
Обеспечение жильем граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	027	05	01	1008811	899	3116,0	3116,0
Коммунальное хозяйство						11395,7	11395,7
г.Ершов							
Насосная станция I подъема и водовод протяженностью 18 км для водоснабжения г.Ершова	027	05	02	1009300	918	2489,8	2489,8
Озинский муниципальный район							
Реконструкция системы водоснабжения р.п.Озинки - пос.Сланцевый Рудник	027	05	02	1009300	917	8905,9	8905,9
Дошкольное образование						28730,9	28730,9
Детский сад на 80 мест в 7-й жилой группе 6 микрорайона в Кировском районе г.Саратова	027	07	01	1008830	929	28730,9	28730,9
Общее образование						63358,3	63358,3
Школа на 33 класса. Застройка микрорайона 1«А» в Ленинском районе г.Саратова. II очередь	027	07	02	1008830	928	63358,3	63358,3
Министерство транспорта и дорожного хозяйства области - всего						145748,0	145748,0
в том числе:							
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)						145748,0	145748,0

1	2	3	4	5	6	7	8
Строительство автоподъезда к х.Новостепное от автомобильной дороги Новоузенск-Основной в Александрово-Гайском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	863	14550,0	14550,0
Строительство автомобильной дороги Васильевка - Александрия в Ершовском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	864	5298,0	5298,0
Строительство автомобильной дороги Горный-Головинщено на участке км 13,8-с. Емельяновка в Краснопартизанском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	865	11130,0	11130,0
Строительство автоподъезда к с.Чиганак от автомобильной дороги Тамбов - Ртищево - Саратов в Ртищевском районе Саратовской области (I этап)	045	04	09	1810399	871	6600,0	6600,0
Строительство автоподъезда к п.Новый от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	874	4910,0	4910,0
Строительство автомобильной дороги Березовка - Зауморье в Энгельском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	875	19700,0	19700,0
Строительство автоподъезда к с.Большеузенка от автомобильной дороги Энгельс - Ершов - Озинки - граница Казахстана в Ершовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	877	6570,0	6570,0
Строительство автомобильной дороги Пугачев - Перелюб - Клинцовка - Октябрьский на участке км 49+300 - км 52+410 в Краснопартизанском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	878	28460,0	28460,0
Строительство автоподъезда к х.Дейков от автомобильной дороги Радищево - Карев в Новоузенском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	879	9710,0	9710,0
Строительство автоподъезда к с.Николаевка от автомобильной дороги Мокроус - Семеновка - Калдино в Федоровском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	880	7300,0	7300,0
Строительство автоподъезда к с.Верхний Курдюм от автомобильной дороги Елшанка - Песчаный Умет в Саратовском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	881	18400,0	18400,0
Строительство автомобильной дороги Ртищево - Стройиндустрия в Ртищевском районе Саратовской области	045	04	09	1810399	882	13120,0	13120,0
III. Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Вольск Саратовской области на период 2011-2020 годов						65590,0	50590,0
Комитет капитального строительства области - всего						65590,0	50590,0
в том числе:							
Строительство внешних инженерных сетей водоснабжения и водоотведения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	030	05	02	8010300	835	52472,0	40472,0
Строительство внешних инженерных сетей электроснабжения для реализации инвестиционного проекта моногорода Вольск	030	05	02	8010300	836	13118,0	10118,0
Всего						3187871,8	1548575,6 ;

13) в разделе I приложения 10:

в подразделе 1.1:

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26) на предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в рамках реализации областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Саратовской области на 2008-2012 годы»;»;

дополнить пунктами 43-44 следующего содержания:

«43) на поддержку начинающих фермеров в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы;

44) на развитие семейных животноводческих ферм в рамках реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2008-2012 годы.»;

пункт 4 подраздела 1.6 признать утратившим силу;

14) в приложении 15⁴ строку

	«Сторожевское муниципальное образование, реконструкция тепловых пунктов и тепловых сетей в с.Сторожевка	5250,0»
--	---	---------

изложить в следующей редакции:

	«Сторожевское муниципальное образование, техническое перевооружение тепловых пунктов и тепловых сетей в с.Сторожевка	5250,0»;
--	--	----------

15) приложение 16 изложить в следующей редакции:

«Приложение 16 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Распределение на 2012 год субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименования муниципальных районов и городских округов области	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, - всего	В том числе на:	
			компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	организацию предоставления компенсации части родительской платы и расходы по оплате услуг почтовой связи и банковских услуг, оказываемых банками, по выплате за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
1	2	3	4	5
1	Александрово-Гайский	454,1	387,7	66,4
2	Аркадакский	924,2	805,3	118,9
3	Аткарский	1810,4	1668,8	141,6
4	Базарно-Карабулакский	1277,0	1135,3	141,7
5	Балаковский	9740,7	8609,7	1131,0
6	Балашовский	3168,6	2799,0	369,6
7	Балтайский	544,5	487,8	56,7
8	Вольский	6506,2	5929,2	577,0
9	Воскресенский	546,3	500,1	46,2
10	Дергачевский	1170,2	1038,6	131,6
11	Духовницкий	423,9	357,9	66,0
12	Екатериновский	850,5	764,0	86,5
13	Ершовский	2188,0	1986,1	201,9
14	Ивантеевский	1205,5	1104,4	101,1
15	Калининский	1736,4	1565,7	170,7
16	Красноармейский	1613,9	1424,9	189,0
17	Краснокутский	1550,7	1347,7	203,0
18	Краснопартизанский	628,7	544,6	84,1
19	Лысогорский	889,3	791,8	97,5
20	Марковский	3905,5	3579,5	326,0
21	Новобурасский	916,3	831,4	84,9
22	Новоузенский	1410,4	1213,5	196,9
23	Озинский	787,1	690,9	96,2
24	Перелюбский	665,7	587,8	77,9
25	Петровский	2019,1	1780,8	238,3
26	Питерский	538,4	419,9	118,5
27	Пугачевский	2874,3	2637,6	236,7
28	Ровенский	520,6	430,8	89,8

1	2	3	4	5
29	Романовский	535,3	465,7	69,6
30	Ртищевский	2250,1	2013,1	237,0
31	Самойловский	519,1	449,4	69,7
32	Саратовский	1312,2	1113,2	199,0
33	Советский	1633,4	1460,4	173,0
34	Татищевский	2641,1	2542,5	98,6
35	Турковский	340,4	293,6	46,8
36	Федоровский	1307,3	1179,8	127,5
37	Хвалынский	1652,2	1522,0	130,2
38	Энгельсский	13750,0	12944,9	805,1
	Итого по муниципальным районам области	76807,6	69405,4	7402,2
39	г.Саратов	62328,1	58724,5	3603,6
40	ЗАТО Михайловский	180,3	163,5	16,8
41	ЗАТО Светлый	474,0	429,6	44,4
42	ЗАТО Шиханы	636,4	585,8	50,6
	Итого по городским округам области	63618,8	59903,4	3715,4
	Всего	140426,4	129308,8	11117,6»;

16) приложение 29² изложить в следующей редакции:

«Приложение 29² к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Распределение на 2012 год субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименования муниципальных районов и городских округов области	Сумма
1	2	3
1	Александрово-Гайский	15,0
2	Аркадакский	22,9
3	Аткарский	27,0
4	Базарно-Карабулакский	27,2
5	Балаковский	175,3
6	Балашовский	154,9
7	Балтайский	11,8
8	Вольский	72,1
9	Воскресенский	10,6
10	Дергачевский	20,8
11	Духовницкий	13,4
12	Екатериновский	18,7
13	Ершовский	31,1
14	Ивантеевский	12,8
15	Калининский	22,5
16	Красноармейский	30,0
17	Краснокутский	29,9
18	Краснопартизанский	13,7
19	Лысогорский	18,5
20	Марковский	49,9
21	Новобурасский	16,6

1	2	3
22	Новоузенский	22,5
23	Озинский	20,6
24	Перелюбский	16,2
25	Петровский	30,2
26	Питерский	21,9
27	Пугачевский	32,1
28	Ровенский	15,8
29	Романовский	16,2
30	Ртищевский	36,0
31	Самойловский	21,5
32	Саратовский	30,2
33	Советский	23,7
34	Татищевский	23,4
35	Турковский	14,4
36	Федоровский	15,5
37	Хвалынский	20,2
38	Энгельсский	267,2
	Итого по муниципальным районам области	1422,3
39	г.Саратов	976,7
40	ЗАТО Михайловский	2,4
41	ЗАТО Светлый	4,5
42	ЗАТО Шиханы	2,8
	Итого по городским округам области	986,4
	Всего	2408,7»;

17) дополнить приложением 29³ следующего содержания:

«Приложение 29³ к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

Распределение на 2012 год субвенции бюджетам муниципальных районов и городских округов области на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по предоставлению субсидии имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименования муниципальных районов и городских округов области	Всего	В том числе на:	
			предоставление субсидии имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ	осуществление переданных полномочий по предоставлению субсидии имеющим государственную аккредитацию негосударственным общеобразовательным учреждениям на реализацию основных общеобразовательных программ
1	2	3	4	5
1	Краснокутский	3348,6	3315,4	33,2
2	Ртищевский	3235,2	3203,2	32,0
	Итого по муниципальным районам области	6583,8	6518,6	65,2
3	г.Саратов	12013,8	11894,9	118,9
	Итого по городским округам области	12013,8	11894,9	118,9
	Всего	18597,6	18413,5	184,1»;

18) приложения 35, 36 изложить в следующей редакции:

«Приложение 35 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

**Источники финансирования дефицита областного
бюджета на 2012 год**

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита областного бюджета	Сумма
1	2	3
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	7062056,0
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	5499186,4
01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	10799186,4
01 02 00 00 02 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	10799186,4
01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-5300000,0
01 02 00 00 02 0000 810	Погашение бюджетом субъекта Российской Федерации кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-5300000,0
01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	463817,6
01 03 00 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1500000,0
01 03 00 00 02 0000 710	Получение бюджетом субъекта Российской Федерации кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	1500000,0
01 03 00 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-1036182,4
01 03 00 00 02 0000 810	Погашение бюджетом субъекта Российской Федерации кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-1036182,4
01 03 00 00 02 5002 810	Бюджетные кредиты, предоставленные для частичного покрытия дефицитов бюджетов субъектов Российской Федерации, возврат которых осуществляется субъектом Российской Федерации	-990000,0
01 03 00 00 02 5102 810	Бюджетные кредиты, предоставленные на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального значения), возврат которых осуществляется субъектом Российской Федерации	-46182,4
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1097869,6
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1097869,6
01 05 02 01 02 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	1097869,6
01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1182,4
01 06 01 00 00 0000 000	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	200000,0
01 06 01 00 00 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной и муниципальной собственности	200000,0
01 06 01 00 02 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации	200000,0
01 06 05 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	-198817,6
01 06 05 00 00 0000 600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	151182,4
01 06 05 02 02 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	151182,4
01 06 05 02 02 2600 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для покрытия временных кассовых разрывов из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	100000,0
01 06 05 02 02 5000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для частичного покрытия дефицитов из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	5000,0
01 06 05 02 02 5100 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования (за исключением автомобильных дорог федерального назначения) из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	46182,4
01 06 05 00 00 0000 500	Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	-350000,0

1	2	3
01 06 05 02 02 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-350000,0
01 06 05 02 02 2600 540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для покрытия временных кассовых разрывов из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-100000,0
01 06 05 02 02 5000 540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации для частичного покрытия дефицитов из бюджета субъекта Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-250000,0

Приложение 36 к Закону Саратовской области
«Об областном бюджете на 2012 год»

**Программа государственных внутренних заимствований области
на 2012 год**

(тыс. рублей)

№ п/п	Виды заимствований	Сумма	
		привлечение	погашение основной суммы долга
1	Кредиты, полученные от кредитных организаций	10799186,4	5300000,0
2	Бюджетные кредиты, привлеченные от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1500000,0	1036182,4
	Всего	12299186,4	6336182,4».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Саратовской области**

В. В. Радаев

г. Саратов
13 июля 2012 г.
№ 113-ЗСО

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 253

г. Саратов

О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 19 ноября 2009 года № 127 «Вопросы представления гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Саратовской области, должностей государственной гражданской службы Саратовской области, лицами, замещающими государственные должности Саратовской области, государственными гражданскими служащими Саратовской области сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера» следующие изменения:

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области Фадеева Д.В.»;

в приложении № 1 к постановлению:

часть вторую пункта 7 изложить в новой редакции:

«Лицо, замещающее государственную должность Саратовской области, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.»;

в приложении № 2 к постановлению:

в части второй пункта 7 слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором»;

часть вторую пункта 8 изложить в новой редакции:

«Государственный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения.».

2. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года № 167 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области требований к служебному поведению» следующие изменения:

в приложении:

часть вторую пункта 4 изложить в новой редакции:

«В отношении лиц, претендующих на замещение или замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором области, вице-губернатором – руководителем аппарата Губернатора области, проверка представленных сведений, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, реализуется по решению, принимаемому Губернатором области или вице-губернатором – руководителем аппарата Губернатора области или заместителем руководителя аппарата Губернатора области – начальником управления кадровой политики и государственной службы Правительства области (далее – начальник Управления).»;

в подпункте «а» пункта 5 слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором»;

пункт 7 признать утратившим силу;

в пункте 8:

в абзаце первом слова «предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1» заменить словами «предусмотренной пунктом 1»;

дополнить подпунктом «а.1» следующего содержания:

«а.1) работниками подразделений кадровых служб государственных органов области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.»;

дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) средствами массовой информации.»;

в пункте 12:

подпункт «б» после слов «государственным служащим» дополнить словами «сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и»;

подпункт «в» после слов «представленным им» дополнить словами «сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и»;

дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.»;

пункт 21 изложить в новой редакции:

«21. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность государственной гражданской службы области или назначившему государственного служащего на должность государственной гражданской службы области, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность государственной гражданской службы области;

б) об отказе гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы области;
в) об отсутствии оснований для применения к государственному служащему мер юридической ответственности;
г) о применении к государственному служащему мер юридической ответственности;
д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.»;
пункт 25 изложить в новой редакции:

«25. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность государственной гражданской службы области или назначившее государственного служащего на должность государственной гражданской службы области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 21 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность государственной гражданской службы области;
б) отказать гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы области;
в) применить к государственному служащему меры юридической ответственности;
г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.».

3. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 5 августа 2010 года № 202 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Саратовской области, и лицами, замещающими государственные должности Саратовской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Саратовской области» следующие изменения:

пункт 2 признать утратившим силу;

в приложении:

в части второй пункта 2 слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором»;

пункт 3 признать утратившим силу;

в пункте 4:

в абзаце первом слова «предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1» заменить словами «предусмотренной пунктом 1»;

дополнить подпунктом «а.1» следующего содержания:

«а.1) работниками подразделений кадровых служб государственных органов области по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;»;

дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) средствами массовой информации.»;

в пункте 7:

в абзаце первом слова «начальник Управления» заменить словами «заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник управления кадровой политики и государственной службы Правительства области (далее – начальник Управления)»;

в подпункте «а» слова «заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором»;

подпункт «б» после слов «государственную должность области.» дополнить словами «сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и»;

подпункт «в» после слов «представленным им» дополнить словами «сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и»;

дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим государственную должность области, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.»;

пункт 15 изложить в новой редакции:

«15. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать (представлять к назначению) гражданина на государственную должность области или назначившему лицо, замещающее государственную должность области, на соответствующую государственную должность области, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении (представлении к назначению) гражданина на государственную должность области;

б) об отказе гражданину в назначении (представлении к назначению) на государственную должность области;

в) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему государственную должность области, мер юридической ответственности;

г) о применении к лицу, замещающему государственную должность области, мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов аппарата Губернатора Саратовской области.»;

пункт 19 изложить в новой редакции:

«19. Должностное лицо, уполномоченное назначать (представлять к назначению) гражданина на государственную должность области или назначившее лицо, замещающее государственную должность области, на соответствующую государственную должность области, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 15 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить (представить к назначению) гражданина на государственную должность области;

б) отказать гражданину в назначении (представлении к назначению) на государственную должность области;

в) применить к лицу, замещающему государственную должность области, меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликтов интересов аппарата Губернатора Саратовской области.».

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

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 254

г. Саратов

**О внесении изменения в постановление Губернатора
Саратовской области от 3 сентября 2003 года № 249**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 3 сентября 2003 года № 249 «О комиссии по вопросам административно-территориального устройства Саратовской области» следующее изменение: приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению к постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. РадаевПриложение к постановлению
Губернатора области от 9 июля 2012 года № 254

Состав
комиссии по вопросам административно-территориального устройства Саратовской области

- | | |
|---------------|---|
| Радаев В.В. | - Губернатор области, председатель комиссии; |
| Фадеев Д.В. | - вице-губернатор – руководитель аппарата Губернатора области, заместитель председателя комиссии; |
| Нестеров С.А. | - министр по делам территориальных образований области, заместитель председателя комиссии; |
| Маслова Н.М. | - советник министра по делам территориальных образований области, ответственный секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------|--|
| Андрющенко А.Е. | - министр области – председатель комитета охраны окружающей среды и природопользования области; |
| Владимиров Н.В. | - директор федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области (по согласованию); |
| Киреев А.В. | - управляющий делами Правительства области; |
| Кискин М.Ю. | - заместитель Председателя Саратовской областной Думы, председатель комитета по государственному строительству (по согласованию); |
| Ларионов А.С. | - министр финансов области; |
| Лобанова М.Ю. | - начальник управления строительства и архитектуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства области, главный архитектор области; |
| Мудрак А.О. | - заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник правового управления Правительства области; |
| Павлова О.К. | - руководитель представительства Губернатора области и Правительства области в органах власти; |
| Рымар О.Н. | - главный специалист Нижневолжского межрегионального управления геодезии и картографии (по согласованию); |
| Синичкин В.П. | - председатель комитета Саратовской областной Думы по вопросам местного самоуправления (по согласованию). |

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 255

г. Саратов

**Вопросы управления по работе с обращениями граждан
Правительства Саратовской области**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение и структуру управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области согласно приложениям № 1, 2.
2. Признать утратившими силу:
 - пункт 1 постановления Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 132 «Вопросы управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области»;
 - пункт 9 приложения № 1 к постановлению Губернатора Саратовской области от 20 февраля 2006 года № 34 «О внесении изменений в некоторые правовые акты Губернатора Саратовской области, признании утратившими силу некоторых правовых актов Губернатора Саратовской области и отдельных положений»;

постановление Губернатора Саратовской области от 3 июля 2008 года № 97 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 132»;
постановление Губернатора Саратовской области от 5 июля 2010 года № 191 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 132»;
постановление Губернатора Саратовской области от 4 марта 2011 года № 26 «О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 132»;
постановление Губернатора Саратовской области от 26 июля 2011 года № 127 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 5 мая 2005 года № 132».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Губернатора области от 10 июля 2012 года № 255

**Положение
об управлении по работе с обращениями граждан
Правительства Саратовской области**

I. Общие положения

1. Управление по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области (далее – Управление) является самостоятельным подразделением аппарата Губернатора Саратовской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами государственной власти и местного самоуправления области, общественными объединениями и иными организациями в пределах своей компетенции в установленном законом порядке.

4. Материально-техническое и транспортное обеспечение Управления осуществляет управление делами Правительства области за счет средств областного бюджета.

5. Возложение на Управление иных обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

6. Местонахождение Управления: г.Саратов, ул.Московская, д.72, стр.6.

II. Задачи Управления

7. Задачами Управления являются:

обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений и обращений в форме электронного документа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, адресованных Губернатору области и Правительству области (далее – обращения граждан);

осуществление информационно-справочной работы, связанной с обращениями граждан;

анализ обращений граждан, адресованных Губернатору области и Правительству области, и подготовка соответствующих докладов;

информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности органов исполнительной власти области и оказание содействия органам местного самоуправления области по рассмотрению обращений граждан;

прием и консультация граждан работниками Управления;

организация приема граждан Губернатором области, вице-губернатором – руководителем аппарата Губернатора области, первым заместителем руководителя аппарата Губернатора области, заместителями Председателя Правительства области, министрами и другими членами Правительства области, руководителями самостоятельных подразделений органов исполнительной власти области, советниками Губернатора области;

централизованный учет обращений граждан;

своевременное рассмотрение обращений граждан, а также направление их для рассмотрения в соответствующие органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления, соответствующим должностным лицам по вопросам их компетенции;

формирование на основе обращений граждан информационного фонда и обеспечение получения из него сведений для соответствующих органов исполнительной власти области;

контроль за своевременным рассмотрением и выполнением органами исполнительной власти области поручений по обращениям граждан;

извещение граждан о результатах рассмотрения в Управлении их обращений;

организационно-методическое взаимодействие с самостоятельными подразделениями аппарата Губернатора области, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления области, должностными лицами при рассмотрении обращений граждан;

анализ и обобщение вопросов, которые ставят граждане в письмах, обращениях в форме электронного документа, на личном приеме, в обращениях по телефону;

оперативное и периодическое информирование Губернатора области, членов Правительства области, руководителей органов исполнительной власти области о количестве и характере обращений граждан;

подготовка на основе анализа и обобщения обращений граждан предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы;

подготовка и представление во взаимодействии с другими самостоятельными подразделениями аппарата Губернатора области материалов для средств массовой информации в целях освещения ими итогов рассмотрения обращений граждан;

осуществление взаимодействия с Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций;

изучение опыта работы с обращениями граждан органов исполнительной власти других субъектов Российской Федерации;

контроль и координация работы руководителей общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах области;

оказание необходимой организационно-методической помощи и взаимодействие при рассмотрении обращений граждан в общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах области.

III. Организация деятельности

8. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области.

На время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

9. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности вице-губернатором – руководителем аппарата Губернатора области по представлению начальника Управления.

10. Начальник Управления в соответствии с законодательством:

непосредственно руководит деятельностью Управления;

организует работу Управления, обеспечивая решение возложенных на него задач;

представляет Губернатору области на утверждение Положение и структуру Управления, а штатную численность – Правительству области;

распределяет обязанности и разрабатывает должностные регламенты работников Управления, представляет их на утверждение вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора области;

вносит вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора области предложения об освобождении от должности работников Управления;

вносит вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора области предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

решает вопросы о направлении работников Управления в служебные командировки;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления;

проводит прием граждан, в том числе выездной, по вопросам, не требующим участия Губернатора области и руководителей органов исполнительной власти области;

направляет обращения граждан на рассмотрение Губернатору области, вице-губернатору – руководителю аппарата Губернатора области, заместителям Председателя Правительства области, руководителям органов исполнительной власти области в соответствии с их должностными обязанностями;

отправляет с сопроводительными письмами обращения граждан на рассмотрение в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, соответствующим должностным лицам по вопросам, относящимся к их компетенции;

при необходимости проводит и организует рассмотрение обращений граждан с выездом на место;

издает приказы в пределах своей компетенции;

осуществляет взаимодействие с Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан;

контролирует и координирует работу с обращениями граждан в общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах области;

по поручению Губернатора области и вице-губернатора – руководителя аппарата Губернатора области осуществляет иные функции, относящиеся к деятельности Управления.

11. Управление для осуществления своих основных задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от самостоятельных подразделений аппарата Губернатора области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, а также учреждений, организаций и должностных лиц;

вносить предложения о привлечении работников соответствующих органов исполнительной власти области для участия в подготовке заключений по обращениям граждан;

пользоваться в установленном порядке информацией, базами данных, имеющимися в аппарате Губернатора области и других органах исполнительной власти области;

использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации;

привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов по согласованию с ними;

направлять специалистов Управления для участия в совещаниях, коллегиях и других мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти области по вопросам работы с обращениями граждан;

изучать опыт работы с обращениями граждан в органах исполнительной власти области, органах местного самоуправления области, вносить предложения по совершенствованию этой работы;

публиковать в средствах массовой информации графики приема граждан членами Правительства области в Управлении;

контролировать, координировать работу и взаимодействовать с руководителями общественных приемных Губернатора области в муниципальных районах и городских округах области;

вносить Губернатору области предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников органов исполнительной власти области за допущенные нарушения установленного порядка рассмотрения обращений граждан.

12. Управление при реализации своих функций взаимодействует с аппаратами приемных депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, областной Думы, областного суда, прокуратуры области, федеральных органов исполнительной власти в области, органами местного самоуправления области, общественными организациями.

IV. Ответственность

13. Начальник Управления несет персональную ответственность за надлежащее выполнение задач, возложенных на Управление.

14. Работники Управления несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

15. Начальник Управления, другие должностные лица Управления несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, в соответствии с федеральным законом, за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Начальник Управления, работники Управления несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от 10 июля 2012 года № 255

**Структура
управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области**



**ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 июля 2012 года № 256

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление Губернатора
Саратовской области от 16 августа 2011 года № 146**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 16 августа 2011 года № 146 «О создании межведомственной рабочей группы по реализации Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 313-ФЗ в части организации оказания медицинской помощи на территории Саратовской области с 1 января 2012 года» следующие изменения:

преамбулу изложить в новой редакции:

«В целях реализации Федеральных законов от 29 ноября 2010 года № 313-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» и от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в части организации оказания медицинской помощи на территории Саратовской области с 1 января 2012 года ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

в пунктах 1 и 2 постановления после слов «от 29 ноября 2010 года № 313-ФЗ» дополнить словами «и Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ»;

в пункте 3 слова «Данилова А.Н» заменить словами «Россошанского А.В.»;

в приложении № 1:

вывести из состава рабочей группы Асташкина А.Н., Мешкова Г.А., Твердохлеб Л.В.;

ввести в состав рабочей группы:

Россошанского А.В. – заместителя Председателя Правительства области, председателя рабочей группы;

Шошину Е.В. – заместителя начальника правового управления Правительства области – начальника отдела законопроектных работ;

наименование должности Данилова А.Н. изложить в новой редакции:

«министр здравоохранения Саратовской области, заместитель председателя рабочей группы»;»;

наименование должности Бакал Н.Е. изложить в новой редакции:

«председатель комитета здравоохранения администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);»;

наименование должности Лавренко Е.В. изложить в новой редакции:

«начальник отдела учета и распоряжения государственной собственностью комитета по управлению имуществом области»;»;

наименование должности Свистуновой И.А. изложить в новой редакции:

«начальник отдела организационно-методической работы управления организации работы министерства здравоохранения области, секретарь рабочей группы.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 384-П

г. Саратов

О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009-2012 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 культуры» на 2009-2012 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 9 июля 2012 года № 384-П

Изменения, вносимые в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009-2012 годы

1. В позиции «Объем и источники исполнения Программы» паспорта Программы цифры «860295,2», «118000,0» заменить соответственно цифрами «840395,2», «98100,0».
2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «860295,2», «118000,0» заменить соответственно цифрами «840395,2», «98100,0».
3. Таблицу раздела 7 «Система показателей и индикаторов эффективности реализации Программы» изложить в новой редакции:

«Цели и задачи Программы»	Показатели	Фактическое значение показателя на момент разработки Программы	Изменение значения показателя по годам реализации				Целевое значение на момент окончания действия Программы
			2009 год	2010 год	2011 год	2012 год	
Цели Программы: обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям и информационным ресурсам; обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни							
Задача 1. Развитие различных форм культурно-досуговой деятельности и любительского творчества	число коллективов, имеющих звание «народный самодеятельный коллектив», ед.	330	335	340	345	350	350
	среднее число мероприятий на одно учреждение культурно-досугового типа, ед.	220	184	186	188	190	190
	число экспонатов основного фонда в музеях, ед.	629295	644795	651895	658895	665700	665700
	число посещений музеев на 1000 населения, чел.	291	285	285	285	270	270
	число посещений общедоступных (публичных) библиотек на 1000 населения, чел.	3442	3472	3481	3483	3485	3485
Задача 2. Развитие системы непрерывного образования и повышение квалификации специалистов отрасли культуры, обеспечение доступности дополнительного образования в сфере культуры и искусства	доля специалистов отрасли культуры, принимавших участие в обучающих мероприятиях, процентов (ежегодно)	-	5	4	3	3	не менее 15% от общей численности специалистов отрасли
Задача 3. Создание условий для творческой деятельности работников культуры и искусства области	число новых постановок (театральных премьер), ед. (ежегодно)	57	53	43	42	43	43
Задача 4. Обеспечение культурного обмена посредством поддержки гастрольной и выставочной деятельности	число посещений театров и концертных организаций (зрителей) на 1000 населения, чел.	292	243	243	243	243	243
	число посещений киносеансов на 1000 населения, чел.	222	225	225	225	170	170

Задача 5. Укрепление и модернизация материально-технической базы учреждений культуры и искусства	число актов обследования технического состояния зданий учреждений культуры	2	0	0	1	0	1
	число отремонтированных зданий	0	0	0	8	5	13.

4. В таблице раздела 8 «Перечень мероприятий областной целевой программы «Развитие культуры» на 2009-2012 годы»: в разделе 1 «Обеспечение сохранности историко-культурного наследия»:

в пункте 1.1:
в графе четвертой цифры «1388,0» заменить цифрами «1070,0»;
в графе восьмой цифры «558,0» заменить цифрами «240,0»;

в пункте 1.2:
в графе четвертой цифры «1500,0» заменить цифрами «1400,0»;
в графе восьмой цифры «470,0» заменить цифрами «370,0»;
в графе десятой слова «около 20,0 тыс. (6 % от общего собрания)» заменить словами «около 5,0 тыс. (1,5 % от общего собрания)»;

в пункте 1.3:
в графе четвертой цифры «40,0» заменить цифрами «50,0»;
графу восьмую дополнить цифрами «10,0»;
в графе десятой слова «70 % предметов» заменить словами «30 % предметов»;

в пункте 1.4:
в графе четвертой цифры «2682,0» заменить цифрами «2341,4»;
в графе восьмой цифры «870,6» заменить цифрами «530,0»;

в пункте 1.5:
в графе четвертой цифры «410,0» заменить цифрами «380,0»;
в графе восьмой цифры «150,0» заменить цифрами «120,0»;

в пункте 1.6:
в позиции «изданиями на традиционных и нетрадиционных носителях по приоритетным направлениям социально-экономического и культурного развития области»:
в графе четвертой цифры «8850,0» заменить цифрами «7516,9»;
в графе восьмой цифры «3300,0» заменить цифрами «1966,9»;
в графе десятой слова «более чем на 120,0 тыс. экземпляров» заменить словами «более чем на 90,0 тыс. экземпляров»;
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	20758,3	2510,8	4560,0	8450,6	5236,9		
министерство культуры области	12758,3	510,8	2560,0	6450,6	3236,9		
министерство информации и печати области	8000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0		»;

в разделе 2 «Сохранение и развитие традиционной культуры народов, проживающих на территории области, стимулирование культурно-досуговой деятельности»:

в пункте 2.1:
в графе четвертой цифры «4290,0» заменить цифрами «4212,0»;
в графе восьмой цифры «470,0» заменить цифрами «392,0»;
в графе десятой слова «проведение 10 крупных» заменить словами «проведение 5 крупных», слова «Участие около 5 тыс.» заменить словами «Участие около 2,5 тыс.»;

в пункте 2.2:
в графе четвертой цифры «6768,0» заменить цифрами «6730,0»;
в графе восьмой цифры «2038,0» заменить цифрами «2000,0»;
в графе десятой слова «проведение 10 крупных» заменить словами «проведение 5 крупных», слова «Участие около 5 тыс.» заменить словами «Участие около 2,5 тыс.»;

в пункте 2.6:
в графе четвертой цифры «895,0» заменить цифрами «855,0»;
в графе восьмой цифры «245,0» заменить цифрами «205,0»;
в графе десятой слова «проведение 5 культурно-массовых» заменить словами «проведение 3 культурно-массовых», слова «Организация более 8» заменить словами «Организация более 4»;

в пункте 2.7:
в графе четвертой цифры «4980,0» заменить цифрами «2680,0»;
в графе восьмой цифры «2655,0» заменить цифрами «355,0»;
в графе десятой слова «проведение 9 крупных» заменить словами «проведение не менее 3 крупных», слова «Ежегодное проведение 10» заменить словами «Ежегодное проведение не менее 4»;

в пункте 2.9:
в графе четвертой цифры «750,0» заменить цифрами «460,0»;
в графе восьмой цифры «370,0» заменить цифрами «80,0»;
в графе десятой слова «проведение 4 культурно-массовых мероприятий, направленных на пропаганду» заменить словами «проведение не менее 3 культурно-массовых мероприятий, направленных на пропаганду», слова «проведение не менее 4 областных» заменить словами «проведение не менее 3 областных»;

в пункте 2.10:
в графе четвертой цифры «4525,0» заменить цифрами «3975,0»;
в графе восьмой цифры «2140,0» заменить цифрами «1590,0»;
в графе десятой слова «проведение 5» заменить словами «проведение не менее 3»;

в пункте 2.11:
в графе четвертой цифры «650,0» заменить цифрами «510,0»;

в графе восьмой цифры «400,0» заменить цифрами «260,0»;
 в пункте 2.12:
 в графе четвертой цифры «210,0» заменить цифрами «145,0»;
 в графе восьмой цифры «150,0» заменить цифрами «85,0»;
 в графе десятой слова «около 1000 инвалидов» заменить словами «около 500 инвалидов»;
 в пункте 2.14:
 в графе четвертой цифры «1830,0» заменить цифрами «1720,0»;
 в графе восьмой цифры «630,0» заменить цифрами «520,0»;
 позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	61549,6	40027,6	8200,0	6775,0	6547,0		
министерство культуры области	61514,6	40027,6	8165,0	6775,0	6547,0		
комитет общественных связей и национальной политики области	35,0	-	35,0	-	-		»;

в разделе 3 «Сохранение и развитие системы художественного и профессионального образования, профессионального мастерства и поддержка молодых дарований»:

в пункте 3.2:
 в графе четвертой цифры «2454,0» заменить цифрами «2440,0»;
 в графе восьмой цифры «504,0» заменить цифрами «490,0»;
 в пункте 3.3:
 в графе третьей цифры «2010-2012» заменить цифрами «2010-2011»;
 в графе четвертой цифры «422,0» заменить цифрами «350,0»;
 в графе восьмой цифры «72,0» исключить;
 в пункте 3.4:
 в графе четвертой цифры «5475,5» заменить цифрами «5522,5»;
 в графе восьмой цифры «1512,0» заменить цифрами «1559,0»;
 в пункте 3.7:
 в графе четвертой цифры «1204,0» заменить цифрами «843,0»;
 в графе восьмой цифры «504,0» заменить цифрами «143,0»;
 в пункте 3.8:
 в графе четвертой цифры «1120,0» заменить цифрами «1053,0»;
 в графе восьмой цифры «120,0» заменить цифрами «53,0»;
 в графе десятой слова «не менее 25 пособий» заменить словами «не менее 10 пособий»;
 в пункте 3.9:
 в графе четвертой цифры «2755,0» заменить цифрами «2804,0»;
 в графе восьмой цифры «1235,0» заменить цифрами «1284,0»;
 в пункте 3.10:
 в графе четвертой цифры «446,8» заменить цифрами «355,0»;
 в графе восьмой цифры «246,8» заменить цифрами «155,0»;
 в пункте 3.11:
 в графе четвертой цифры «875,0» заменить цифрами «445,0»;
 в графе восьмой цифры «725,0» заменить цифрами «295,0»;
 позицию «Всего по разделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:	16994,0	1025,0	4580,0	6560,0	4829,0		»;
--------------------	---------	--------	--------	--------	--------	--	----

в разделе 4 «Развитие профессионального искусства, литературы и художественного творчества»:

в подразделе 4.1 «Создание и приобретение культурной продукции»:
 в пункте 4.1.1:
 в графе четвертой цифры «32933,6» заменить цифрами «32716,1»;
 в графе восьмой цифры «11529,6» заменить цифрами «11312,1»;
 в пункте 4.1.2:
 в графе четвертой цифры «1800,0» заменить цифрами «1600,0»;
 в графе восьмой цифры «800,0» заменить цифрами «600,0»;
 в графе десятой слова «не менее 10 копий» заменить словами «не менее 6 копий»;
 в пункте 4.1.3:
 в графе четвертой цифры «338,9» заменить цифрами «293,9»;
 в графе восьмой цифры «123,1» заменить цифрами «78,1»;
 в пункте 4.1.4:
 в графе четвертой цифры «5738,0» заменить цифрами «5138,0»;
 в графе восьмой цифры «1638,0» заменить цифрами «1038,0»;
 позицию «Всего по подразделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по подразделу:	39748,0	9900,0	7240,8	9579,0	13028,2		»;
-----------------------	---------	--------	--------	--------	---------	--	----

в подразделе 4.2 «Проведение культурных проектов, фестивалей, конкурсов и выставок»:

в пункте 4.2.1:
 в графе четвертой цифры «19175,6» заменить цифрами «18021,6»;
 в графе восьмой цифры «8494,9» заменить цифрами «7340,9»;
 в пункте 4.2.3:
 в графе четвертой цифры «4805,0» заменить цифрами «4705,0»;
 в графе восьмой цифры «2580,0» заменить цифрами «2480,0»;

в пункте 4.2.4:
в графе четвертой цифры «2704,8» заменить цифрами «2104,8»;
в графе восьмой цифры «850,4» заменить цифрами «250,4»;
в пункте 4.2.6:
в графе четвертой цифры «5502,0» заменить цифрами «4780,0»;
в графе восьмой цифры «1242,0» заменить цифрами «520,0»;
в пункте 4.2.9:
в графе четвертой цифры «24896,7» заменить цифрами «20796,7»;
в графе восьмой цифры «11000,0» заменить цифрами «6900,0»;
позицию «Всего по подразделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по подразделу:	53666,1	3460,0	5680,0	25104,8	19421,3		»;
-----------------------	---------	--------	--------	---------	---------	--	----

позицию «Всего по разделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:	93414,1	13360,0	12920,8	34683,8	32449,5		»;
--------------------	---------	---------	---------	---------	---------	--	----

в разделе 5 «Культурный обмен»:
в пункте 5.2:
в графе четвертой цифры «1146,0» заменить цифрами «500,0»;
в графе восьмой цифры «1146,0» заменить цифрами «500,0»;
в пункте 5.4:
в графе четвертой цифры «1080,0» заменить цифрами «380,0»;
в графе восьмой цифры «1080,0» заменить цифрами «380,0»;
позицию «Всего по разделу:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу:	11001,1	150,0	5980,0	1610,0	3261,1		»;
--------------------	---------	-------	--------	--------	--------	--	----

в разделе 6 «Укрепление и развитие материально-технической базы областных учреждений культуры и искусства»:
пункт 6.1 изложить в новой редакции:

«6.1.	Проведение обследования технического состояния здания, проектирование ремонта и строительства здания и оформление экспертизы разработанной проектно-сметной документации ГУК «Саратовский областной музей краеведения»	2011	75,0	-	-	75,0	-	министерство культуры области	разработка проектно-сметной документации на строительство фондохранилища»;
-------	--	------	------	---	---	------	---	-------------------------------	--

в пункте 6.2:
в графе четвертой цифры «18059,3» заменить цифрами «16817,3»;
в графе восьмой цифры «7018,5» заменить цифрами «5776,5»;
в позиции «ГУК «Областная библиотека для детей и юношества им.А.С.Пушкина»:
в графе четвертой цифры «492,0» заменить цифрами «392,0»;
в графе восьмой цифры «492,0» заменить цифрами «392,0»;
в позиции «ГУК «Саратовский областной музей краеведения»:
в графе четвертой цифры «2750,7» заменить цифрами «2594,7»;
в графе восьмой цифры «550,7» заменить цифрами «394,7»;
в позиции «ГАУК «Дворец культуры «Россия»:
в графе четвертой цифры «2531,6» заменить цифрами «2449,1»;
в графе восьмой цифры «1231,6» заменить цифрами «1149,1»;
позицию «ГАУК «Саратовский областной центр народного творчества» исключить»;
в позиции «ГОУСПО «Балашовское музыкальное училище»:
в графе четвертой цифры «811,1» заменить цифрами «711,1»;
в графе восьмой цифры «411,1» заменить цифрами «311,1»;
в позиции «ГУК «Саратовский областной музей краеведения» - филиал в г.Аркадаке»:
в графе четвертой цифры «492,0» заменить цифрами «388,5»;
в графе восьмой цифры «492,0» заменить цифрами «388,5»;
позицию «Всего по разделу, в том числе:» изложить в новой редакции:

«Всего по разделу, в том числе:	636678,1	-	122459,3	468442,3	45776,5		
министерство культуры области	16892,3	-	5000,0	6115,8	5776,5		
комитет капитального строительства области	619785,8	-	117459,3	462326,5	40000,0		»;

позицию «Всего по Программе:» изложить в новой редакции:

«Всего по Программе:	840395,2	57073,4	158700,1	526521,7	98100,0		
министерство культуры области	212574,4	55073,4	39205,8	62195,2	56100,0		
министерство информации и печати области	8000,0	2000,0	2000,0	2000,0	2000,0		
комитет капитального строительства области	619785,8	-	117459,3	462326,5	40000,0		
комитет общественных связей и национальной политики области	35,0	-	35,0	-	-		».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 385-П

г. Саратов

**О внесении изменений в областную целевую программу
«Экологическое оздоровление Саратовской области
на 2009–2013 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 областную целевую программу «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 9 июля 2012 года № 385-П

**Изменения, вносимые в областную целевую программу
«Экологическое оздоровление Саратовской области
на 2009-2013 годы»**

1. В позиции «Объемы и источники исполнения Программы» паспорта Программы:
цифры «12362985,9» заменить цифрами «12358285,9»;
цифры «2377532,4» заменить цифрами «2372832,4»;
цифры «237037,4» заменить цифрами «232337,4».
2. В разделе III «Система программных мероприятий»:
в пункте 4.3 подраздела 4 «Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания. Сохранение биологического разнообразия» слова «На мероприятия по сохранению и развитию НП «Хвалынский», являющегося национальным парком федерального значения, предусматриваются на 2009-2013 годы средства в объеме 98380,0 тыс. руб.» исключить;
подраздел 5 «Система мониторинга окружающей среды» дополнить пунктом 5.5 следующего содержания:
«5.5. Инвентаризация прудов и водохранилищ комплексного назначения. В рамках мероприятия запланировано проведение инвентаризации существующих прудов и водохранилищ комплексного назначения, создание геоинформационной системы «Пруды и водохранилища», проведение мониторинга состояния прудов и водохранилищ по данным дистанционного зондирования земли.».
3. В разделе IV «Ресурсное обеспечение Программы»:
цифры «12362985,9» заменить цифрами «12358285,9»;
цифры «771420,9» заменить цифрами «766720,9»;
в таблице «Сведения о финансовом обеспечении Программы»:
цифры «12362985,9» заменить цифрами «12358285,9»;
цифры «771420,9» заменить цифрами «766720,9»;
цифры «2501285,3» заменить цифрами «2496585,3»;
цифры «64340,9» заменить цифрами «59640,9»;
цифры «2377532,4» заменить цифрами «2372832,4»;
цифры «237037,4» заменить цифрами «232337,4»;
цифры «393147,4» заменить цифрами «388447,4»;
цифры «37037,4» заменить цифрами «32337,4».
4. В приложении 1 к областной целевой программе «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009-2013 годы»:
в разделе IV «Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания. Сохранение биологического разнообразия»:
в пункте 4.1:
графу 2 изложить в следующей редакции:
«Обустройство и оснащение автотранспортом и другим оборудованием особо охраняемых территорий регионального значения Саратовской области»;
в строке «2009-2013»:
в графе 4 цифры «14367,2» заменить цифрами «22615,2»;
в графе 6 цифры «13657,2» заменить цифрами «21905,2»;
в строке «2012»:
в графе 4 цифры «2000,0» заменить цифрами «10248,0»;
в графе 6 цифры «2000,0» заменить цифрами «10248,0»;
в пункте 4.3:
в строке «2009-2013»:
в графе 4 цифры «98529,5» заменить цифрами «98829,5»;
в графе 6 цифры «649,5» заменить цифрами «949,5»;
в строке «2012»:
в графе 4 цифры «20510,0» заменить цифрами «20810,0»;
графу 6 дополнить цифрами «300,0»;
в пункте 4.6:
в строке «2012»:
в графе 4 цифры «2279,4» заменить цифрами «2281,4»;

в графе 6 цифры «2279,4» заменить цифрами «2281,4»;
 в пункте 4.7:
 в строке «2012»:
 в графе 4 цифры «12000,0» заменить цифрами «3950,0»;
 в графе 6 цифры «12000,0» заменить цифрами «3950,0».
 в позиции «Всего по разделу:»:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «168706,1» заменить цифрами «169206,1»;
 в графе 6 цифры «28586,1» заменить цифрами «29086,1»;
 в строке «2012»:
 в графе 4 цифры «40819,4» заменить цифрами «41319,4»;
 в графе 6 цифры «16279,4» заменить цифрами «16779,4»;
 в разделе V «Мониторинг окружающей среды»:
 в пункте 5.1:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «10730,0» заменить цифрами «730,0»;
 в графе 6 цифры «10360,0» заменить цифрами «360,0»;
 строку «2012» исключить;
 в пункте 5.2:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «330,0» заменить цифрами «1130,0»;
 в графе 6 цифры «330,0» заменить цифрами «1130,0»;
 в строке «2012»:
 графу 4 дополнить цифрами «800,0»;
 графу 6 дополнить цифрами «800,0»;
 дополнить пунктом 5.5 следующего содержания:

«5.5.	Инвентаризация прудов и водохранилищ комплексного назначения	2012	4000,0		4000,0			комитет охраны окружающей среды и природопользования области	получение объективной информации о фактическом количестве и состоянии прудов и водохранилищ комплексного назначения»;
-------	--	------	--------	--	--------	--	--	--	---

в позиции «Всего по разделу:»:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «19330,0» заменить цифрами «14130,0»;
 в графе 6 цифры «11460,0» заменить цифрами «6260,0»;
 в строке «2012»:
 в графе 4 цифры «11700,0» заменить цифрами «6500,0»;
 в графе 6 цифры «10150,0» заменить цифрами «4950,0»;
 в позиции «Всего по Программе:»:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «12362985,9» заменить цифрами «12358285,9»;
 в графе 6 цифры «771420,9» заменить цифрами «766720,9»;
 в строке «2012»:
 в графе 4 цифры «2377532,4» заменить цифрами «2372832,4»;
 в графе 6 цифры «237037,4» заменить цифрами «232337,4»;
 в позиции «комитет охраны окружающей среды и природопользования области»:
 в строке «2009-2013»:
 в графе 4 цифры «218275,3» заменить цифрами «213575,3»;
 в графе 6 цифры «60020,9» заменить цифрами «55320,9»;
 в строке «2012»:
 в графе 4 цифры «39417,4» заменить цифрами «34717,4»;
 в графе 6 цифры «37037,4» заменить цифрами «32337,4».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 386-П

г. Саратов

О создании оперативного штаба по оказанию содействия органам исполнительной власти области в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области

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

1. Создать оперативный штаб по оказанию содействия органам исполнительной власти области в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об оперативном штабе по оказанию содействия органам исполнительной власти области в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
Правительства области от 9 июля 2012 года № 386-П

**Состав
оперативного штаба по оказанию содействия органам исполнительной власти области
в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области**

- Россошанский А.В. - заместитель Председателя Правительства области, руководитель оперативного штаба;
- Колязина Л.В. - министр социального развития области, заместитель руководителя оперативного штаба;
- Самойлова С.В. - заместитель министра социального развития области – председатель комитета социального обслуживания населения, секретарь оперативного штаба.

Члены оперативного штаба:

- Афонин В.Н. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию);
- Боброва В.М. - член Общественной палаты Саратовской области (по согласованию);
- Данилов А.Н. - министр здравоохранения области;
- Епифанова М.А. - министр образования области;
- Ерофеева Ю.Л. - Уполномоченный по правам ребенка в Саратовской области (по согласованию);
- Ковбасюк Р.В. - заместитель начальника Главного управления МЧС России по Саратовской области – начальник управления надзорной деятельности (по согласованию);
- Кожанова О.И. - руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению
Правительства области от 9 июля 2012 года № 386-П

**Положение
об оперативном штабе по оказанию содействия
органам исполнительной власти области в период проведения
летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области**

1. Оперативный штаб по оказанию содействия органам исполнительной власти области в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области (далее – оперативный штаб) создан для выявления причин, оценки характера неотложных вопросов, возникших в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области, выработки предложений и организации оперативных действий по их решению.

2. Возглавляет оперативный штаб заместитель Председателя Правительства области.

3. Решение о сборе оперативного штаба принимает руководитель оперативного штаба, в его отсутствие – заместитель руководителя оперативного штаба.

4. Основными задачами оперативного штаба являются:

выработка предложений о порядке действий по решению неотложных вопросов, возникших в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области, организации оперативных действий по их решению;

оказание содействия органам исполнительной власти области, участвующим в решении неотложных вопросов, возникших в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области;

сбор данных, обобщение, анализ сложившейся обстановки;

оказание помощи органам местного самоуправления, балансодержателям и руководителям организаций отдыха детей и их оздоровления при осуществлении мероприятий по решению неотложных вопросов, возникших в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области.

5. Оповещение членов оперативного штаба осуществляется министерством социального развития области по указанию руководителя оперативного штаба, в его отсутствие – заместителя руководителя оперативного штаба.

6. К работе в составе оперативного штаба могут привлекаться в установленном порядке другие должностные лица по согласованию с ними.

7. Оперативный штаб начинает свою работу при возникновении неотложных вопросов в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области.

8. В ходе своей деятельности оперативный штаб:

обобщает предложения в решения оперативного штаба;

оформляет решения оперативного штаба в письменном виде;

обеспечивает взаимодействие между органами исполнительной власти области, участвующими в решении неотложных вопросов, возникших в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области, выработке предложений и организации оперативных действий.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июля 2012 года № 387-П

г. Саратов

О признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений

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

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 2 ноября 2006 года № 338-П «О создании комиссии по подготовке предложений об отнесении населенных пунктов Саратовской области к отдаленным или труднодоступным местностям, где могут осуществляться наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;

постановление Правительства Саратовской области от 17 октября 2007 года № 343-П «О создании межведомственной комиссии по анализу и предупреждению административных правонарушений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд области и муниципальных нужд»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 декабря 2007 года № 447-П «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению Правительства Саратовской области от 2 ноября 2006 года № 338-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 30 апреля 2008 года № 170-П «Об областной комиссии по оказанию государственной поддержки»;

постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 180-П «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению Правительства Саратовской области от 2 ноября 2006 года № 338-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 189-П «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 17 октября 2007 года № 343-П»;

пункт 5 постановления Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 190-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 15 августа 2008 года № 328-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 23 июня 2009 года № 265-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 2 ноября 2006 года № 338-П»;

пункты 5, 9, 18 приложения № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 7 декабря 2009 года № 608-П «О внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Саратовской области и признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 октября 2010 года № 518-П «О проведении на территории Саратовской области сплошного федерального статистического наблюдения за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства»;

пункт 2 постановления Правительства Саратовской области от 22 декабря 2010 года № 652-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 4 апреля 2011 года № 176-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 октября 2010 года № 518-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 21 июля 2011 года № 378-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 октября 2007 года № 343-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 11 ноября 2011 года № 640-П «О создании рабочей группы»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2005 года № 147-Пр «Об оценке результативности деятельности руководителей органов исполнительной власти области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 21 октября 2005 года № 307-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2005 года № 147-Пр»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 30 декабря 2005 года № 474-Пр «О внесении изменений и дополнений в распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2005 года № 147-Пр»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 8 августа 2007 года № 205-Пр «О создании рабочей группы по реализации проекта по созданию многофункционального центра в г.Балаково»;

преамбулу, пункты 1, 2, 4 распоряжения Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 32-Пр «О создании межведомственной рабочей группы по координации разработки Стратегического плана социально-экономического развития Саратовской области до 2025 года»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 25 марта 2008 года № 80-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 32-Пр»;

пункт 1 распоряжения Правительства Саратовской области от 6 мая 2008 года № 141-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2005 года № 147-Пр»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 11 июня 2008 года № 207-Пр «О создании рабочей группы по разработке проекта концепции снижения уровня бедности в Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 29 января 2009 года № 8-Пр «О создании комиссии по оперативным вопросам»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 13 марта 2009 года № 37-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 8 августа 2007 года № 205-Пр»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 29 июля 2009 года № 173-Пр «О создании Совета по развитию предпринимательства при Правительстве Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 7 сентября 2009 года № 219-Пр «О создании рабочей группы по разработке проекта программы развития конкуренции в Саратовской области»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 3 ноября 2010 года № 372-Пр «О создании межведомственной рабочей группы»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 13 сентября 2011 года № 259-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 30 мая 2005 года № 147-Пр»;

распоряжение Правительства Саратовской области от 27 сентября 2011 года № 267-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 29 июля 2009 года № 173-Пр»;
 распоряжение Правительства Саратовской области от 20 октября 2011 года № 307-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 3 ноября 2010 года № 372-Пр»;
 распоряжение Правительства Саратовской области от 1 декабря 2011 года № 359-Пр «О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 8 августа 2007 года № 205-Пр»;
 распоряжение Правительства Саратовской области от 22 марта 2012 года № 91-Пр «О создании межведомственной рабочей группы».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 388-П

г. Саратов

О штатной численности управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области

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

1. Утвердить штатную численность управления по работе с обращениями граждан Правительства области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П «О штатной численности управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области»;

постановление Правительства Саратовской области от 5 декабря 2006 года № 379-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 27 сентября 2007 года № 330-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 июля 2008 года № 262-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 24 декабря 2008 года № 503-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 3 июля 2010 года № 274-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 18 октября 2010 года № 488-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 4 марта 2011 года № 111-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 5 мая 2005 года № 142-П».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства области от 10 июля 2012 года № 388-П

Штатная численность управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области

Наименование структурного подразделения и должности	Количество едениц
Начальник управления	1
Заместитель начальника управления	1
Отдел писем и личного приема граждан	
Заместитель начальника управления – начальник отдела	1
Референт	1
Консультант	2
Ведущий специалист	1
Итого по отделу:	5
Отдел контроля и делопроизводства	
Начальник отдела	1
Референт	1
Главный специалист-эксперт	1

Специалист	1
Итого по отделу:	4
Информационно-аналитический отдел	
Начальник отдела	1
Референт	1
Итого по отделу:	2
Отдел по работе с государственными органами власти и органами местного самоуправления	
Начальник отдела	1
Референт	1
Главный специалист	1
Ведущий эксперт	2
Итого по отделу:	5
Группа документационного обеспечения	
Руководитель группы	1
Итого по группе:	1
Всего по управлению:	19
в том числе:	
государственных гражданских служащих	16
технических должностей	3

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 389-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 постановлению:

в пункте 2:

в части первой:

в абзаце третьем слова «на компенсацию части затрат предприятиям мясной промышленности за закупленный скот, на компенсацию части затрат сельскохозяйственным снабженческо-сбытовым кооперативам за закупленные скот и мясо, на компенсацию части затрат молокоперерабатывающим предприятиям (индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку молока) за закупленное молоко, на компенсацию части затрат сельскохозяйственным снабженческо-сбытовым кооперативам за закупленное молоко,» исключить;

в приложении к Положению о предоставлении в 2012 году субсидий из областного бюджета на государственную поддержку сельского хозяйства:

пункт 5 раздела 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» признать утратившим силу.

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 390-П

г. Саратов

Вопросы инспекции государственного строительного надзора Саратовской области

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

1. Утвердить структуру и штатную численность инспекции государственного строительного надзора Саратовской области согласно приложениям № 1, 2.

2. Признать утратившими силу:
 пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 30 октября 2009 года № 547-П «Вопросы инспекции государственного строительного надзора Саратовской области»;
 постановление Правительства Саратовской области от 10 декабря 2009 года № 620-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 октября 2009 года № 547-П»;
 постановление Правительства Саратовской области от 9 ноября 2010 года № 557-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 30 октября 2009 года № 547-П».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение № 1 к постановлению
 Правительства области от 10 июля 2012 года № 390-П

**Структура
 инспекции государственного строительного надзора Саратовской области**



Приложение № 2 к постановлению
 Правительства области от 10 июля 2012 года № 390-П

**Штатная численность
 инспекции государственного строительного надзора Саратовской области**

Наименование структурного подразделения и должности	Количество единиц
Начальник инспекции государственного строительного надзора – главный государственный инспектор государственного строительного надзора области	1
Заместитель начальника инспекции по строительству – заместитель главного государственного инспектора государственного строительного надзора области	1
Заместитель начальника инспекции по специальным видам надзора – заместитель главного государственного инспектора государственного строительного надзора области	1
Контрольно-аналитический отдел	
Начальник отдела	1
Референт	1
Консультант	1
Главный специалист-эксперт	3
Начальник службы	1
Старший инженер	1
Итого по отделу:	8
Отдел бюджетного учета, правовой и кадровой работы	
Начальник отдела, главный бухгалтер	1
Референт	2
Консультант	3
Итого по отделу:	6
Отдел специального надзора	
Начальник отдела	1

Заместитель начальника отдела	1
Консультант	4
Главный специалист-эксперт	3
Итого по отделу:	9
Инспекционный отдел по городу Саратову	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Консультант	5
Главный специалист-эксперт	5
Итого по отделу:	12
Инспекционный отдел по Энгельсскому району	
Начальник отдела	1
Главный специалист-эксперт	2
Итого по отделу:	3
Всего по инспекции:	41
в том числе:	
должностей государственной гражданской службы области	39
технических должностей	2

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 391-П

г. Саратов

О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 ноября 2007 года № 413-П

На основании Закона Саратовской области «О Правительстве Саратовской области» Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 27 ноября 2007 года № 413-П «О порядке определения цены земельных участков и их оплаты» следующие изменения:

в пункте 1 слова «или муниципальной собственности» заменить словами «собственности Саратовской области»;

пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Установить цену земли при продаже в соответствии с правилами, установленными статьей 36 Земельного кодекса Российской Федерации, земельных участков, находящихся в государственной собственности Саратовской области, а также государственная собственность на которые не разграничена, лицам, являющимся собственниками зданий, строений, сооружений, расположенных на таких земельных участках, и находящихся у них на праве аренды, в случаях, если:

в период со дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» до 1 июля 2012 года в отношении таких земельных участков осуществлено переоформление права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды;

такие земельные участки образованы из земельных участков, указанных в абзаце втором настоящего пункта,

в размере двух с половиной процентов кадастровой стоимости земельного участка.»;

пункт 5 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2012 года.

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 года № 392-П

г. Саратов

О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» 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 в долгосрочную областную целевую программу «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы, утвержденную постановлением Правительства Саратовской области от 13 сентября 2011 года № 498-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 11 июля 2012 года № 392-П

**Изменения,
вносимые в долгосрочную областную целевую программу
«Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области»
на 2011-2013 годы**

1. В паспорте Программы:
 - в позиции «Важнейшие оценочные показатели Программы»:
 - цифры «100» заменить цифрами «99,9»;
 - цифры «330» заменить цифрами «384»;
 - позицию «Исполнители основных мероприятий» изложить в новой редакции:
 - «министерство образования области, министерство культуры области, министерство по развитию спорта и физической культуры области, министерство молодежной политики, спорта и туризма области, органы местного самоуправления (по согласованию)»;
 - в позиции «Объемы и источники обеспечения Программы»:
 - цифры «459787,8» заменить цифрами «449787,8»;
 - цифры «239043,5» заменить цифрами «229043,5»;
 - цифры «70835,8» заменить цифрами «60835,8»;
 - цифры «43985,3» заменить цифрами «33985,3»;
 - в позиции «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы»:
 - цифры «100» заменить цифрами «99,9»;
 - цифры «386» заменить цифрами «384».
2. В разделе 1 «Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами»:
 - часть шестую изложить в новой редакции:
 - «В настоящее время в области осуществляют деятельность 2299 муниципальных и государственных учреждений образования, из них: 2167 учреждений системы образования, 113 – культуры, 14 – физической культуры и спорта и 5 системы здравоохранения. В основном все перечисленные образовательные учреждения проходили лицензирование в 2005-2007 годах. В соответствии с законодательством лицензирование образовательной деятельности до 2009 года осуществлялось каждые 5 лет (лицензии выдавались сроком на 5 лет). В связи с чем в 2010-2011 годах вновь стала актуальной проблема лицензирования образовательных учреждений. В рамках программы планируется обеспечить лицензирование 932 учреждений, что составляет 40,5 процента, в том числе: 878 учреждений системы образования, 14 – физической культуры и спорта области, 40 – культуры.»;
 - в части тринадцатой цифры «386» заменить цифрами «384».
3. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение Программы»:
 - цифры «460854,8» заменить цифрами «449787,8»;
 - в таблице:
 - в строке «2012»:
 - цифры «240110,5», «43985,3» заменить соответственно цифрами «229043,5», «33985,3»;
 - в строке «Итого»:
 - цифры «460854,8», «70835,8» заменить соответственно цифрами «449787,8», «60835,8».
4. В разделе 6 «Оценка эффективности реализации Программы с перечнем целевых показателей и индикаторов, характеризующих уровень достижения цели Программы и ее результативность»:
 - цифры «100» заменить цифрами «99,9»;
 - цифры «386» заменить цифрами «384».
5. В таблице «Система (перечень) программных мероприятий» приложения № 1 к долгосрочной областной целевой программе «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы:
 - в пункте 1.1:
 - графу восьмую дополнить словами «, лицензии на право осуществления образовательной деятельности получают 849 учреждений»;
 - в пункте 1.2:
 - в графе седьмой после слов «министерство по развитию спорта и физической культуры области,» дополнить словами «министерство молодежной политики, спорта и туризма области,»;
 - графу восьмую дополнить словами «, лицензии на право осуществления образовательной деятельности получают 10 учреждений»;
 - в пункте 1.3:
 - графу восьмую дополнить словами «, лицензии на право осуществления образовательной деятельности получают 40 учреждений»;
 - в пункте 2:
 - в графе четвертой цифры «67486,9», «43749,3», заменить соответственно цифрами «57486,9», «33749,3»;
 - графу восьмую дополнить словами «, лицензии на право осуществления образовательной деятельности получают 29 учреждений»;
 - в пункте 3:

в графе седьмой после слов «министерство по развитию спорта и физической культуры области» дополнить словами «, министерство молодежной политики, спорта и туризма области»;

графу восьмую дополнить словами «, лицензии на право осуществления образовательной деятельности получают 4 учреждения»;

в позиции «Итого по программе:»:

цифры «459787,8», «71902,8» заменить соответственно цифрами «449787,8», «60835,8»;

в строке «2012 год» цифры «239043,5», «43985,3» заменить соответственно цифрами «229043,5», «33985,3».

6. В таблице «Система целевых показателей и индикаторов эффективности реализации программы» приложения № 2 к долгосрочной областной целевой программе «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011-2013 годы:

цифры «73», «80», «92», «100», «100», «742», «373», «330», «175», «878» заменить соответственно цифрами «59,4», «75,6», «92,3», «99,9», «99,9», «1365», «1738», «2122», «2297», «2297».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 года № 393-П

г. Саратов

О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие мировой юстиции 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 мировой юстиции 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 11 июля 2012 года № 393-П

Изменения, вносимые в областную целевую программу «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы»

1. В позиции «Объем и источники финансирования Программы» паспорта Программы цифры «25457,8», «400,0», заменить соответственно цифрами «36568,2», «11510,4».

2. В разделе 4 «Создание необходимых условий для осуществления правосудия»:

в части четвертой цифры «19481,6» заменить цифрами «30084,1»;

в части седьмой цифры «5976,2» заменить цифрами «6436,2».

3. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы» цифры «25457,8», «400,0» заменить соответственно цифрами «36568,2», «11510,4».

4. В таблице раздела 7 «Перечень программных мероприятий областной целевой программы «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы»:

графу 4 пункта 1 раздела 1 «Организационно-управленческие мероприятия» дополнить цифрами «47,9»;

в разделе 2 «Развитие и укрепление материально-технической базы мировых судей»:

в графе 4 пункта 4 цифры «14481,6», «400,0» заменить соответственно цифрами «25084,1», «11002,5»;

пункт 6 изложить в новой редакции:

«6.	Обеспечение средствами охраны и противопожарной защиты и инженерно-технической укрепленности (в том числе изготовление проектно-сметной документации) на судебных участках мировых судей Саратовской области	2010-2012 годы 2010 год 2011 год 2012 год	6436,2 5000,0 976,2 460,0	комитет по обеспечению деятельности мировых судей области	внедрение на судебных участках мировых судей Саратовской области необходимых средств охраны и противопожарной защиты в соответствии с требованиями законодательства»;
-----	--	---	------------------------------------	--	---

в графе третьей позиции «Итого по Программе:» цифры «25457,8», «400,0» заменить соответственно цифрами «36568,2», «11510,4».

5. В графе шестой пункта 3 таблицы «Целевые показатели» приложения 1 к областной целевой программе «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008-2012 годы» цифру «0» заменить цифрой «1».

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 года № 394-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 13 января 2005 года № 10-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 13 января 2005 года № 10-П «О создании противоэпизоотической комиссии при Правительстве Саратовской области» изменение, изложив приложение № 1 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 11 июля 2012 года № 394-П

Состав

противоэпизоотической комиссии при Правительстве Саратовской области

- | | | |
|---------------|---|---|
| Соловьев А.А. | - | заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии; |
| Частов А.А. | - | начальник управления ветеринарии Правительства области – главный государственный ветеринарный инспектор области, заместитель председателя комиссии; |
| Козлов И.Г. | - | заместитель начальника управления ветеринарии Правительства области, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Афонин В.Н. | - | заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Саратовской области (по согласованию); |
| Бабошкин И.А. | - | министр сельского хозяйства области; |
| Булгаков С.В. | - | заместитель начальника Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Саратовской области (по защите, мониторингу и предупреждению чрезвычайных ситуаций) - начальник управления гражданской защиты (по согласованию); |
| Данилов А.Н. | - | министр здравоохранения области; |
| Игонькин А.В. | - | временно исполняющий обязанности руководителя Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Саратовской области (по согласованию); |
| Кожанова О.И. | - | руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Саратовской области (по согласованию); |
| Кутырев В.В. | - | директор федерального казенного учреждения здравоохранения «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» (по согласованию); |
| Ларионов А.С. | - | министр финансов области; |
| Молчанов А.В. | - | декан факультета ветеринарной медицины и биотехнологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова» (по согласованию); |
| Морсин А.Г. | - | председатель комитета охотничьего хозяйства и рыболовства области; |
| Суминова Е.И. | - | заместитель начальника правового управления Правительства области – начальник отдела экспертизы проектов правовых актов; |
| Сызранцева А.А. | - | исполняющий обязанности директора федерального государственного бюджетного учреждения «Саратовская межобластная ветеринарная лаборатория» (по согласованию); |
| Тарасов А.В. | - | заместитель начальника Саратовской таможни (по согласованию). |

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 года № 395-П

г. Саратов

О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 6 февраля 2006 года № 35-П

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

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 6 февраля 2006 года № 35-П «Вопросы комитета охраны окружающей среды и природопользования Саратовской области» изменение, дополнив пункт 22 приложения № 1 словами «, в том числе за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан.».

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

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 года № 396-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 № 1:

пункт 20 признать утратившим силу;

пункт 123 изложить в новой редакции:

«	123. Выдача лицензий на осуществление медицинской деятельности медицинских организаций, подведомственных Саратовской области и находящихся по состоянию на 1 января 2011 года в муниципальной собственности, медицинских организаций муниципальной и частной систем здравоохранения (за исключением деятельности, предусматривающей оказание услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи); фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук); деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук)	министерство здравоохранения области	».
---	--	--------------------------------------	----

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

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 июля 2012 года № 599-р

г. Саратов

О внесении изменений в распоряжение Губернатора Саратовской области от 8 ноября 2011 года № 850-р

Внести в распоряжение Губернатора Саратовской области от 8 ноября 2011 года № 850-р «О мерах по введению дополнительных мест в дошкольных образовательных учреждениях в 2012 году» следующие изменения:
в пункте 9 слова «Данилова А.Н.» заменить словами «Россошанского А.В.»;
приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Губернатора области от 10 июля 2012 года № 599-р

Состав межведомственной комиссии по возвращению в действующую сеть дошкольных образовательных учреждений Саратовской области

Россошанский А.В. - заместитель Председателя Правительства области, председатель комиссии;
Епифанова М.А. - министр образования области, заместитель председателя комиссии.

Члены межведомственной комиссии:

Алешина М.В. - Председатель Саратовской областной Думы (по согласованию);
Галкин О.А. - министр области – председатель комитета по управлению имуществом области;
Канчер С.В. - министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства области;
Киреев А.В. - управляющий делами Правительства области;
Колесникова И.В. - исполняющий обязанности заместителя главы администрации муниципального образования «Город Саратов» (по согласованию);
Колязина Л.В. - министр социального развития области;
Мудрак А.О. - заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник правового управления Правительства области;
Тимофеев Н.Н. - председатель Саратовской областной организации профсоюза работников народного образования и науки (по согласованию);
Фунтикова И.Л. - первый заместитель министра финансов области, начальник бюджетного управления.

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 июля 2012 года №227-Пр

г. Саратов

О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 9 марта 2011 года № 50-Пр

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 9 марта 2011 года № 50-Пр «О Плана мероприятий органов исполнительной власти Саратовской области на 2011-2012 годы по реализации Соглашения между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей области на 2011-2012 годы» следующие изменения:

пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П.В.».

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 июля 2012 года №229-Пр

г. Саратов

О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 27 декабря 2011 года № 404-Пр

Внести в распоряжение Правительства Саратовской области от 27 декабря 2011 года № 404-Пр «О Плана совместных действий органов исполнительной власти Саратовской области, Государственной инспекции труда в Саратовской области, Союза товаропроизводителей и работодателей Саратовской области, Федерации профсоюзных организаций Саратовской области в сфере труда на 2012 год» изменение, изложив пункт 4 в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Большеданова П.В.».

Губернатор области

В. В. Радаев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10 июля 2012 года №230-Пр

г. Саратов

О безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность Советского муниципального района

В соответствии с Законом Саратовской области «О порядке безвозмездной передачи объектов государственной собственности Саратовской области в государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности, безвозмездно передаваемых в государственную собственность Саратовской области»:

1. Поддержать предложение администрации Советского муниципального района о безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность Советского муниципального района согласно приложению.

2. Представительству Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области в органах власти в установленном порядке внести указанное предложение на рассмотрение Саратовской областной Думы.

Губернатор области

В. В. Радаев

Приложение к распоряжению
Правительства области от 10 июля 2012 года № 230-Пр

**Перечень
объектов государственной собственности Саратовской области,
предлагаемых к передаче в муниципальную собственность
Советского муниципального района**

Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
Государственное автономное учреждение Саратовской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Советского района»	413211, Саратовская область, Советский район, р.п.Степное, ул.им.М.А.Лапина, 24, ИНН 6433003316	встроенное нежилое помещение, расположенное на первом этаже пятиэтажного жилого дома	Саратовская область, Советский район, р.п.Степное, ул.Димитрова, 35, пом.14	общая площадь 126,5 кв. м, первоначальная балансовая стоимость 571756,00 рублей

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10 июля 2012 года №231-Пр

г. Саратов

**О признании утратившими силу некоторых распоряжений
Правительства Саратовской области**

- Признать утратившими силу:
 - распоряжение Правительства Саратовской области от 12 октября 2006 года № 281-Пр «О создании организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 50-летию первого полета человека в космос»;
 - распоряжение Правительства Саратовской области от 28 июля 2010 года № 223-Пр «О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 12 октября 2006 года № 281-Пр»;
 - распоряжение Правительства Саратовской области от 18 октября 2010 года № 326-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 12 октября 2006 года № 281-Пр»;
 - распоряжение Правительства Саратовской области от 30 декабря 2010 года № 464-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 12 октября 2006 года № 281-Пр»;
 - распоряжение Правительства Саратовской области от 15 марта 2011 года № 57-Пр «О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 12 октября 2006 года № 281-Пр».
- Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В. В. Радаев

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12 июля 2012 года №233-Пр

г. Саратов

О создании государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им. С.Р. Ахмерова» путем изменения типа существующего государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»

В соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях»:

- Создать государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им.С.Р. Ахмерова» путем изменения типа существующего государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова».

2. Министерству молодежной политики, спорта и туризма области выступить учредителем государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им.С.Р. Ахмерова»;

в установленном законом порядке внести соответствующие изменения в учредительные документы государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова».

3. Комитету по управлению имуществом области:

закрепить имущество, находящееся на балансе государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова», на праве оперативного управления за вновь созданным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им.С.Р. Ахмерова»;

внести соответствующие изменения в реестр государственного имущества Саратовской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства области Россошанского А.В.

Губернатор области

В. В. Радаев

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИКАЗ

от 26 ноября 2010 года № 1211

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Саратовской области от 30 июля 2008 года № 456

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством административного регламента исполнения министерством социального развития области государственной функции по приему и рассмотрению предложений, жалоб и заявлений граждан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу министерства социального развития Саратовской области от 30 июля 2008 года № 456 «Об утверждении административного регламента исполнения министерством социального развития Саратовской области государственной функции по приему и рассмотрению предложений, жалоб и заявлений граждан» следующие изменения:

абзац 3 пункта 14 изложить в новой редакции: «письменно - любым доступным способом»;

в пункте 20 исключить слова «(22 рабочих)»;

в пункте 22 исключить слова «, номер контактного телефона»;

абзац 1 пункта 23 изложить в новой редакции: «Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.»;

в абзаце 3 пункта 23 слова «в случае необходимости» заменить словами «при желании»;

пункт 61 изложить в новой редакции: «Если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Чернышев

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИКАЗ

от 10 июля 2012 года № 656

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 Ивантеевского муниципального района Саратовской области (приложение 1);

администрации Духовницкого муниципального района Саратовской области (приложение 2);

администрации Аткарского муниципального района Саратовской области (приложение 3);

администрации Петровского муниципального района Саратовской области (приложение 4);

администрации Балашовского муниципального района Саратовской области (приложение 5);

администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области (приложение 6);

администрации Хвалынского муниципального района Саратовской области (приложение 7);

администрации Питерского муниципального района Саратовской области (приложение 8);

администрации Краснопартизанского муниципального района Саратовской области (приложение 9);
администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области (приложение 10).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л. В. Колязина

Приложение 1
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Ивантеевского 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 Ивантеевского 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, Ивантеевский район, с. Ивантеевка, ул. Советская, д. 14.

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 8.00 ч. до 16.00 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 16.00 ч.
Среда	не приемный день
Четверг	с 8.00 ч. до 16.00 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 16.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-79) 5-16-92, факс: (845-79) 5-16-36.
Адрес электронной почты Администрации: iva_omo@gambler.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.ivanteevka.sarpmo.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, подliegt рассмотрению в порядке, установленном федеральным законодательством. В обращении граждан в обязательном

порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес – 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.ivanteevka.sarگو.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, 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 муниципальных правовых 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 граждан 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 частью 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, предусматривающих 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 специалист 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 социально-

го 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.

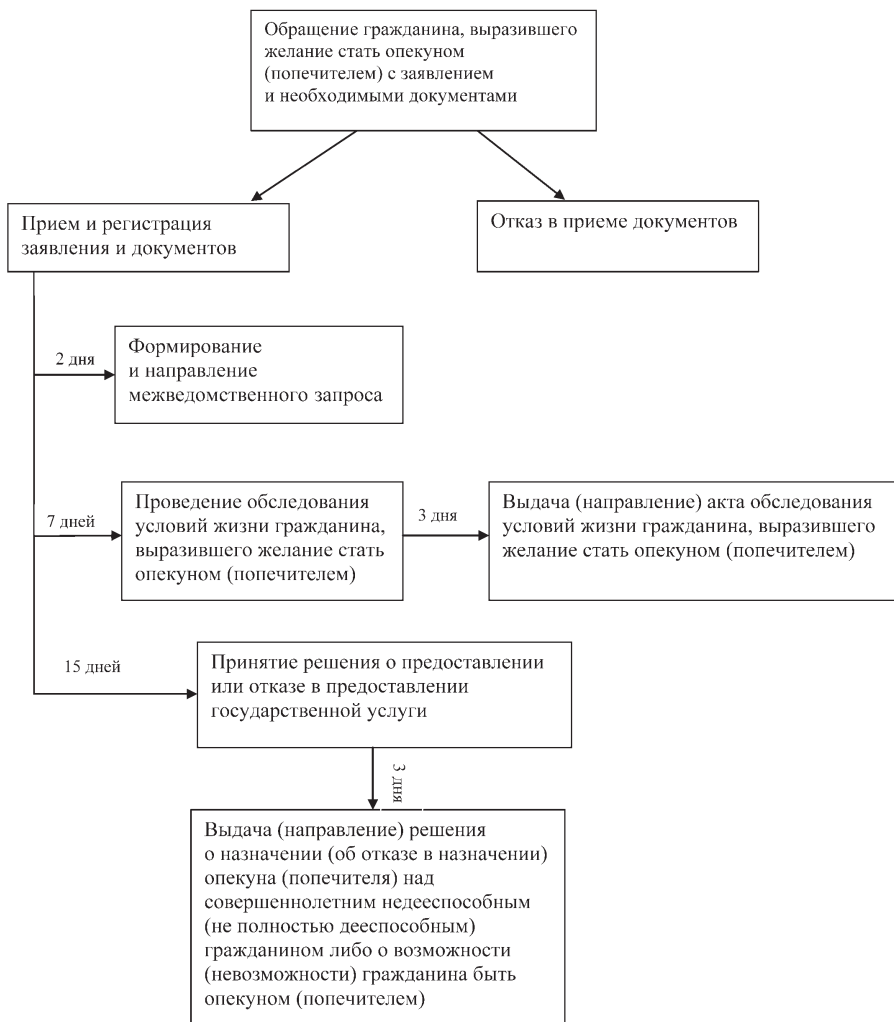
5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 2
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Духовницкого 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 Духовницкого 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:

Саратовская область, р.п. Духовницкое, ул. Ленина, д. 25А/1.

Прием получателей государственной услуги производится специалистами Администрации с учетом графика приема граждан.

График работы Администрации

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 16.30 ч.
Суббота – выходной день.	
Воскресенье – выходной день.	

Перерыв на обед сотрудников с 12.00 ч. до 13.18 ч.

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Вторник	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Среда	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.30 ч.
Пятница	с 8.00 ч. до 16.30 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-73) 2-13-36, факс: (845-73) 2-14-61.

Адрес электронной почты Администрации: duhovnitskoe mg@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.duhovnitskoe.sarom.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 уст-

ный 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 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.duhovnikskoe.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 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 определенный 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 частью 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 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 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 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.

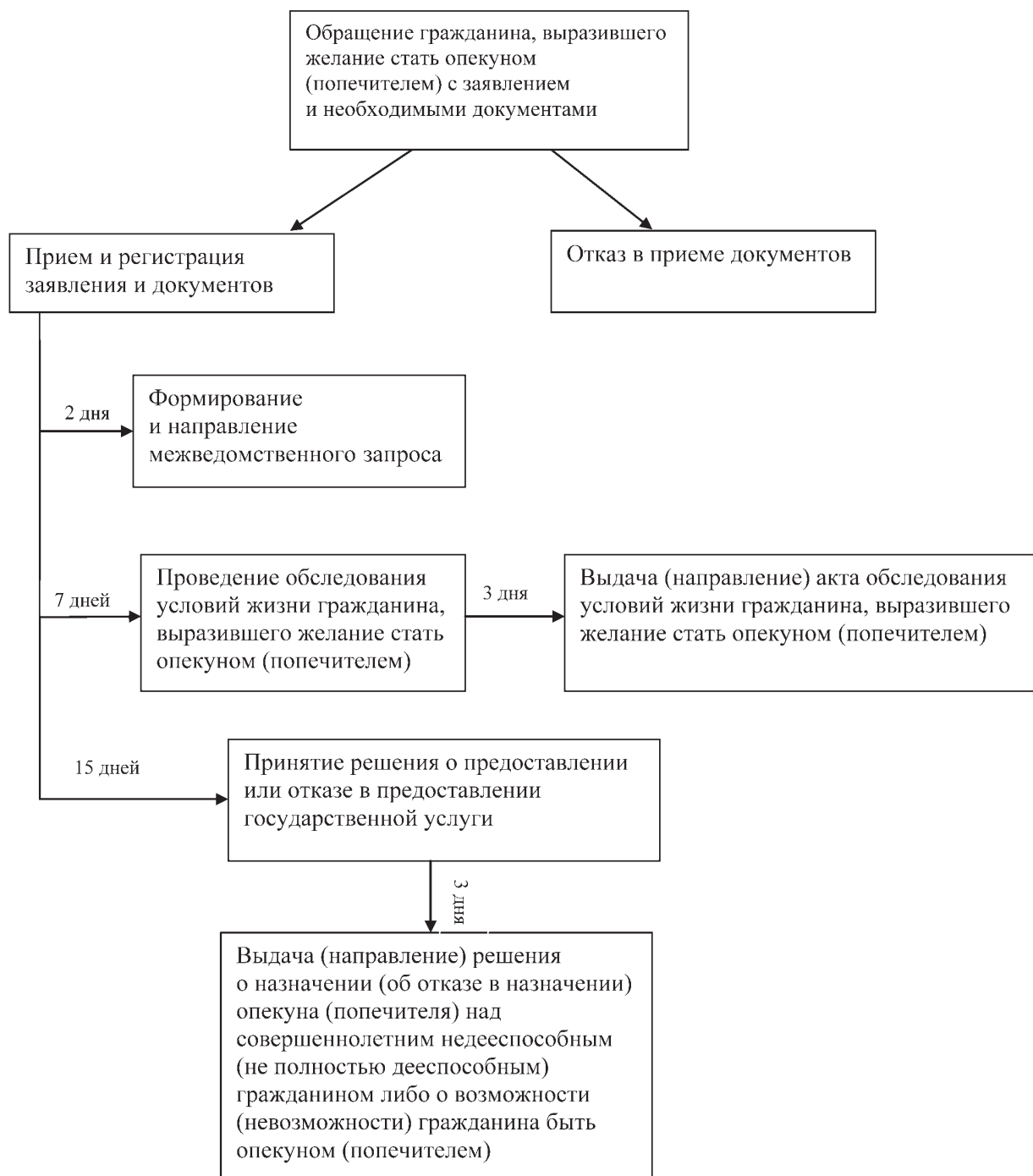
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Аткарского 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 Аткарского 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:

412420 Саратовская область, г. Аткарск, ул. Советская, д. 64.

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 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.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-52) 3-28-06, факс: (845-52) 3-28-06.

Адрес электронной почты Администрации: uprdel64@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.atkarsk.sarom.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 по способам 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 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 называть 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.atkarsk.sarmu.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, 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 № 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 выплатах 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 частью 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 социально-го развития Саратовской области государственных функций 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, предоставляющей 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, предоставляющей 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.

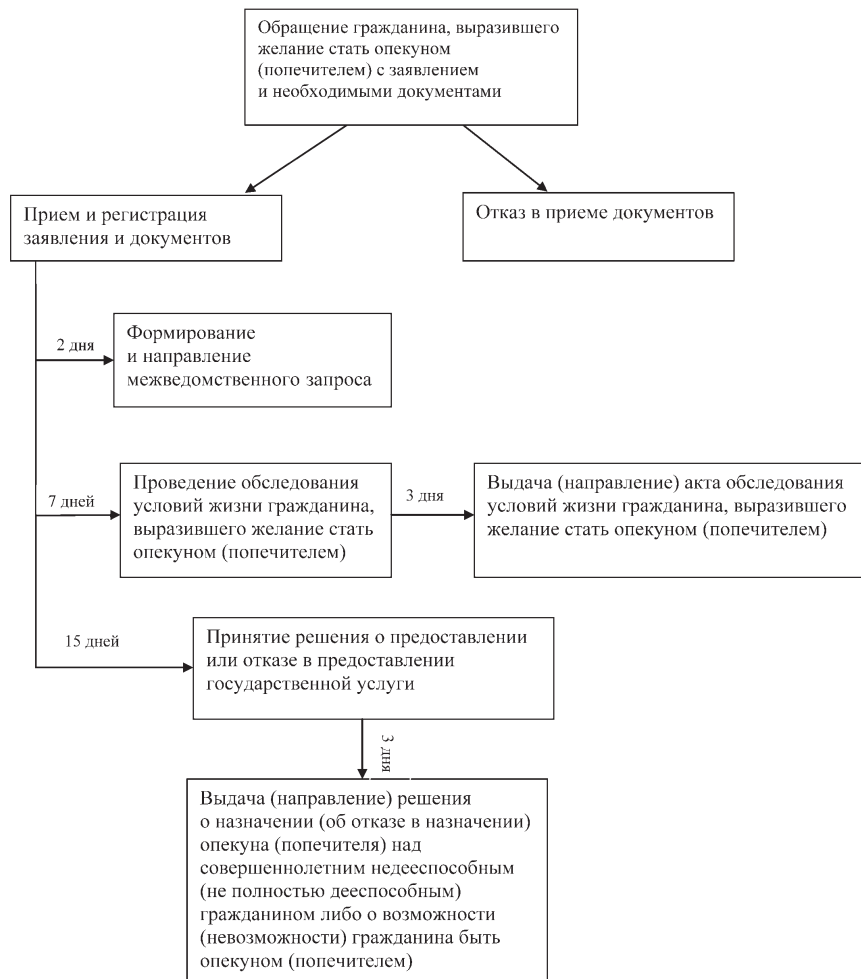
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Петровского 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 Петровского 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:

Саратовская область, г. Петровск, ул. Панфилова, д. 55.

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 8.00 ч. до 12.00 ч.
Вторник	не приемный день
Среда	с 8.00 ч. до 12.00 ч.
Четверг	не приемный день
Пятница	с 8.00 ч. до 12.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-55) 2-30-35, факс: (845-55) 2-75-02.

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: omopetr@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.petrovsk.sarom.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, 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 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 обратился 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.petrovsk.sarfm.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 почтовый 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 обороны 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);
- 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, 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 определенный 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 частью 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 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 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.

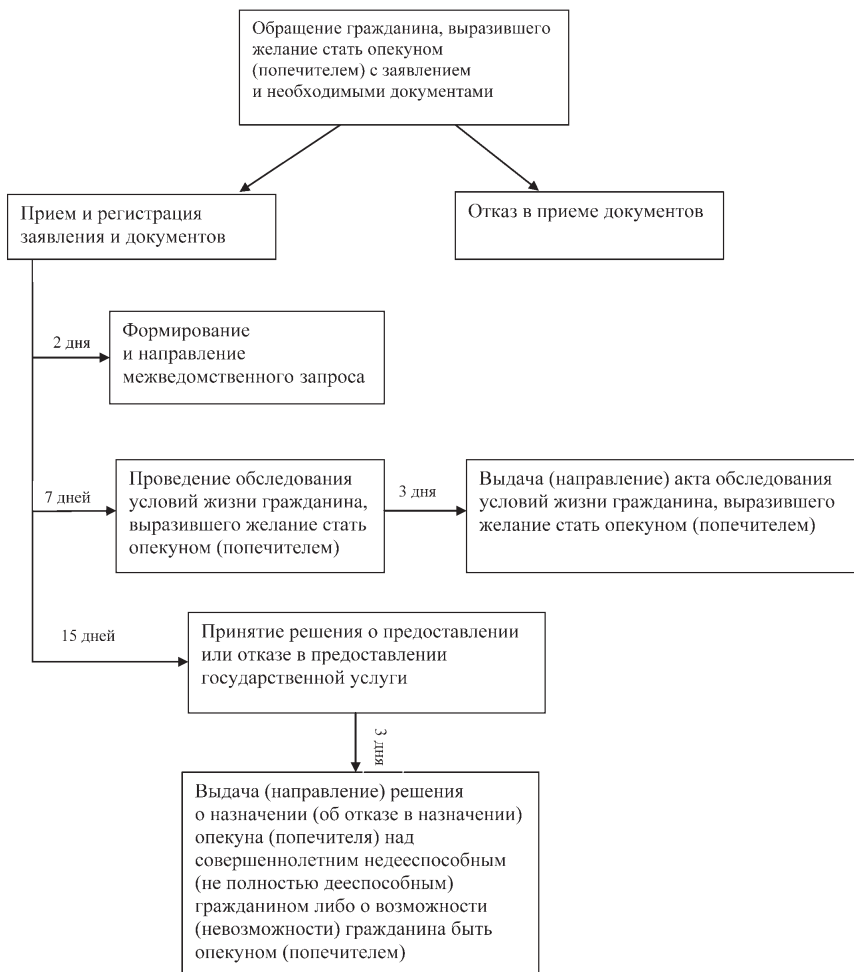
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Балашовского 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 Балашовского 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:

Юридический адрес: 412309 Саратовская область, г. Балашов, ул. Советская, д. 178, к.15;

Фактическое местонахождение специалистов: 412309 Саратовская область, г. Балашов, ул. К.Маркса, д. 20, к. 33.

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 16.00 ч.
Среда	с 9.00 ч. до 16.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-45) 4-69-66, факс: (845-45) 4-04-37.

Адрес электронной почты Администрации: balashovopeka@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.baladmin.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 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.baladmin.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);

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, 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 граждане 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 частью 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 (бездействиях) 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.

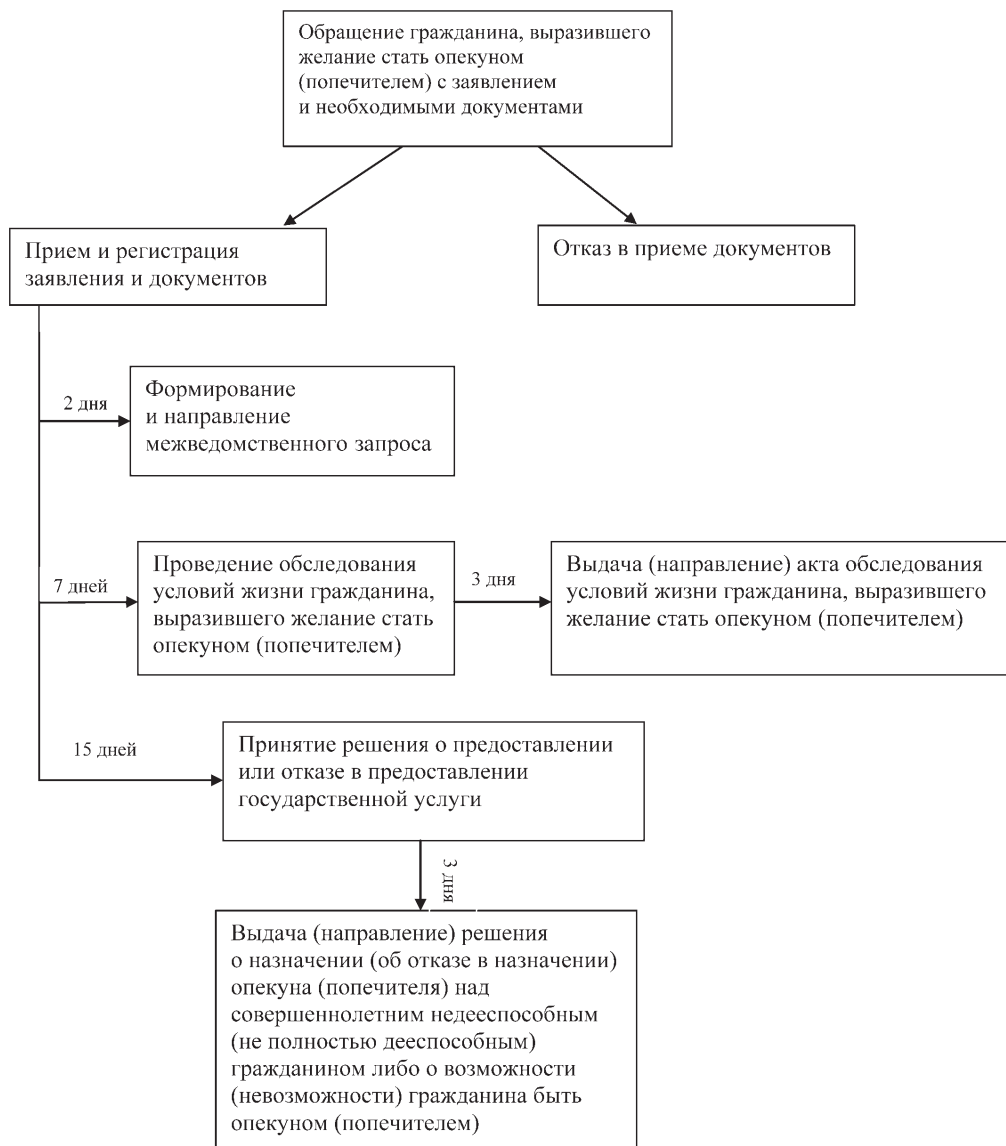
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 6
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Новобурасского 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 Новобурасского 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. Новые Бурасы, ул. Советская, 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 12.00 ч. до 13.00 ч.	

График приема граждан специалистами

Понедельник	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Вторник	с 9.00 ч. до 17.00 ч.
Среда	с 9.00 ч. до 12.00 ч.
Четверг	с 8.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	с 9.00 ч. до 12.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-57) 2-21-67, факс: (845-57) 2-21-69.

Адрес электронной почты Администрации: apparatnbn@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.admnburasy.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, 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 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.admnburasy.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 почтовый 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, Администрацией Новобураского муниципального района Саратовской области.

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);
- 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, 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 определенный 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 граждан 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 частью 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 орга-

нам 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 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 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.

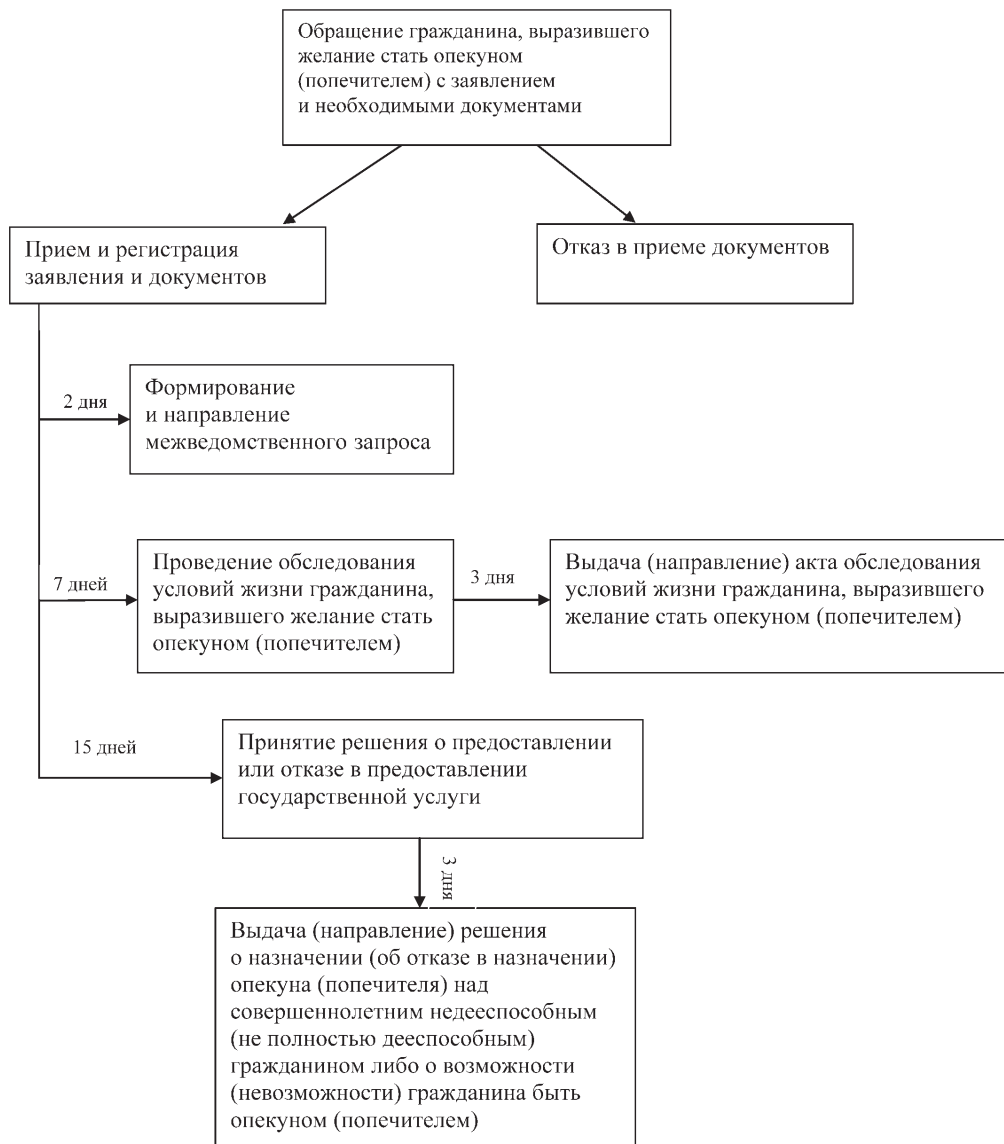
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 7
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Хвалынского 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 Хвалынского 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: 412780 Саратовская область, г. Хвалынский, ул. Революционная, д. 110А.

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 8.30 ч. до 17.00 ч.
Среда	не приемный день
Четверг	с 9.00 ч. до 17.00 ч.
Пятница	не приемный день

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-95) 2-13-08, факс: (845-95) 2-13-08.

Адрес электронной почты Администрации: admin 412780@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.hvalynsk.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 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, 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 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.hvalynsk.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 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 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, установленном 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 граждане 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 частью 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 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 постановления 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.

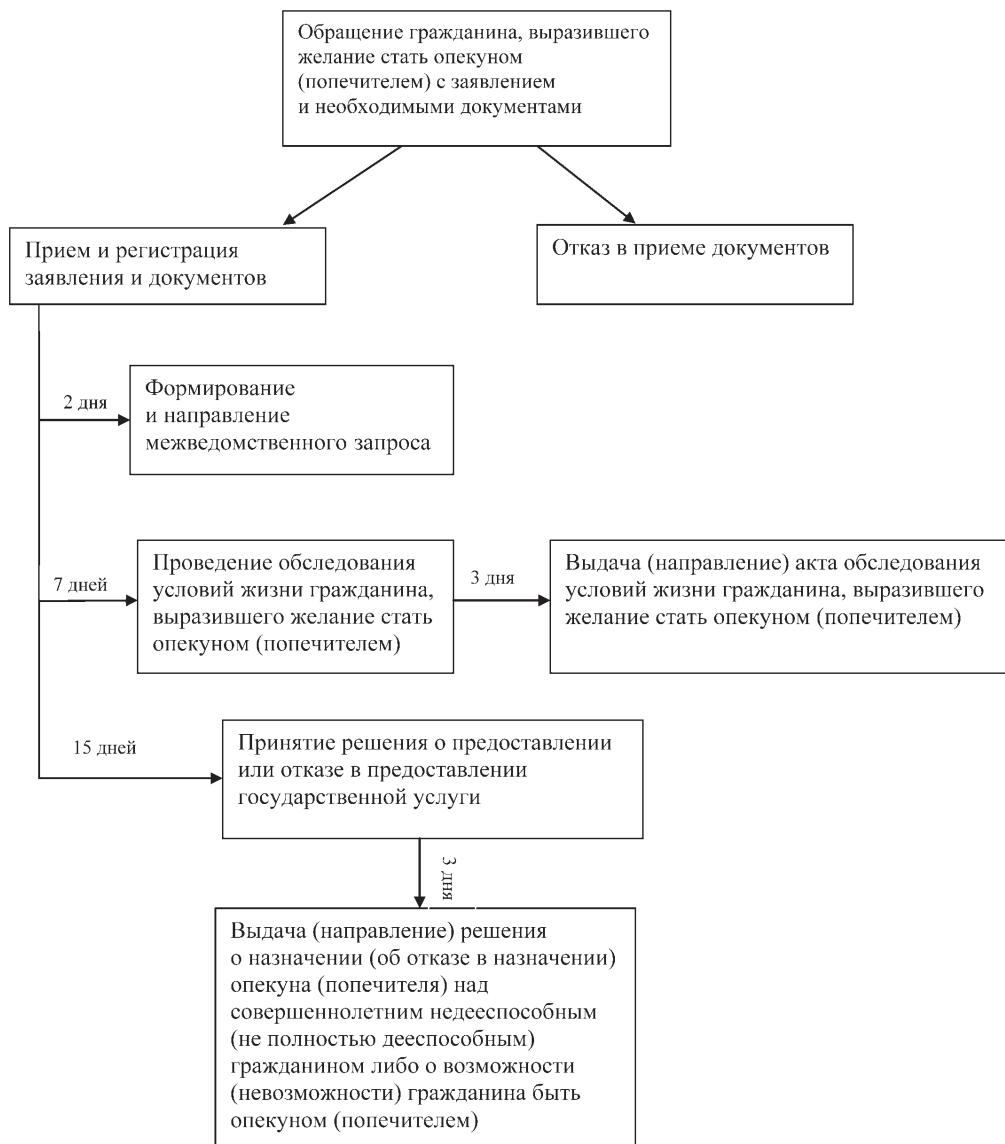
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 8
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Питерского 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 Питерского 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, Питерский район, с. Питерка, ул. Ленина, д. 103.

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 14.00 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: (845-61) 2-18-67, факс: (845-61) 2-13-53.

Адрес электронной почты Администрации: opeka.piterka@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.piterka.sarpmo.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, 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 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 обратился 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.piterka.sarpmo.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 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, представляемых 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, 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 определенный 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 граждане 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 частью 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 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 или не полностью дееспособным 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.

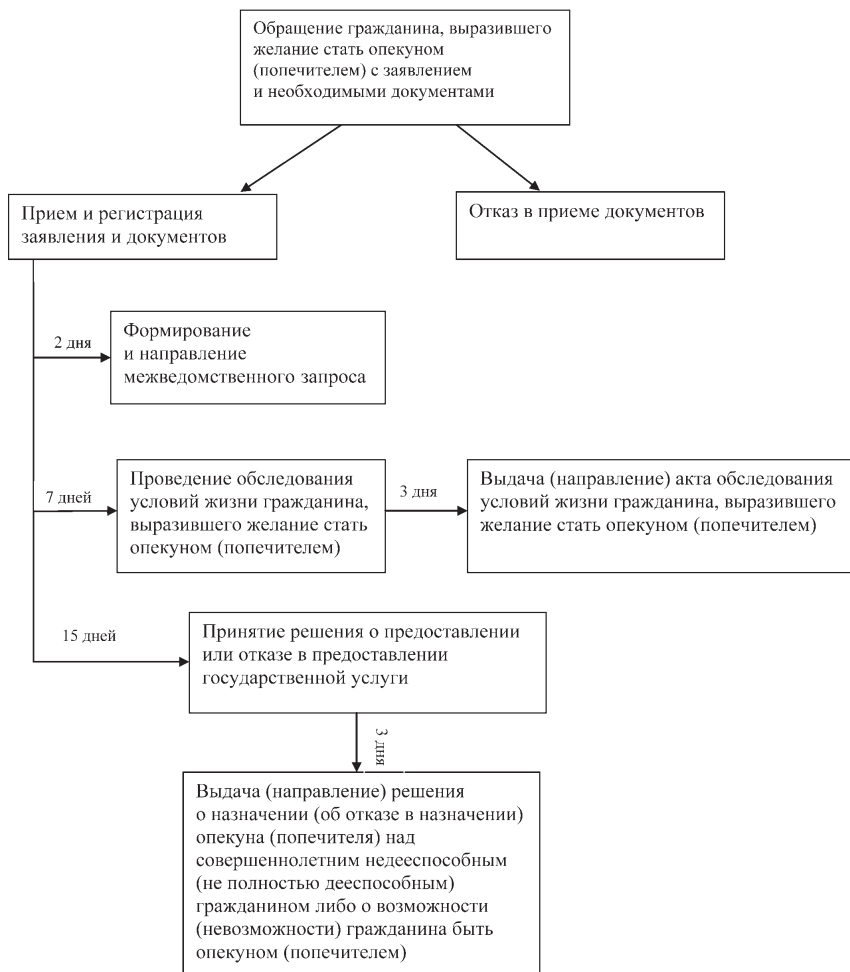
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 _____

Приложение 9
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Краснопартизанского 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 Краснопартизанского 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: 415540, Саратовская область, Краснопартизанский район, р.п. Горный, ул. Чапаевская, д. 28

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 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.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-77) 2-18-15, факс: (845-77) 2-12-27.

Адрес электронной почты Администрации: partizanmra@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.gornyi.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, 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 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 обратился 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.gornyi.sarovo.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);

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, 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 граждане 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 частью 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 представлению 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 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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) об отказе в 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 (бездействиях) 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 денеж-

ных 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.

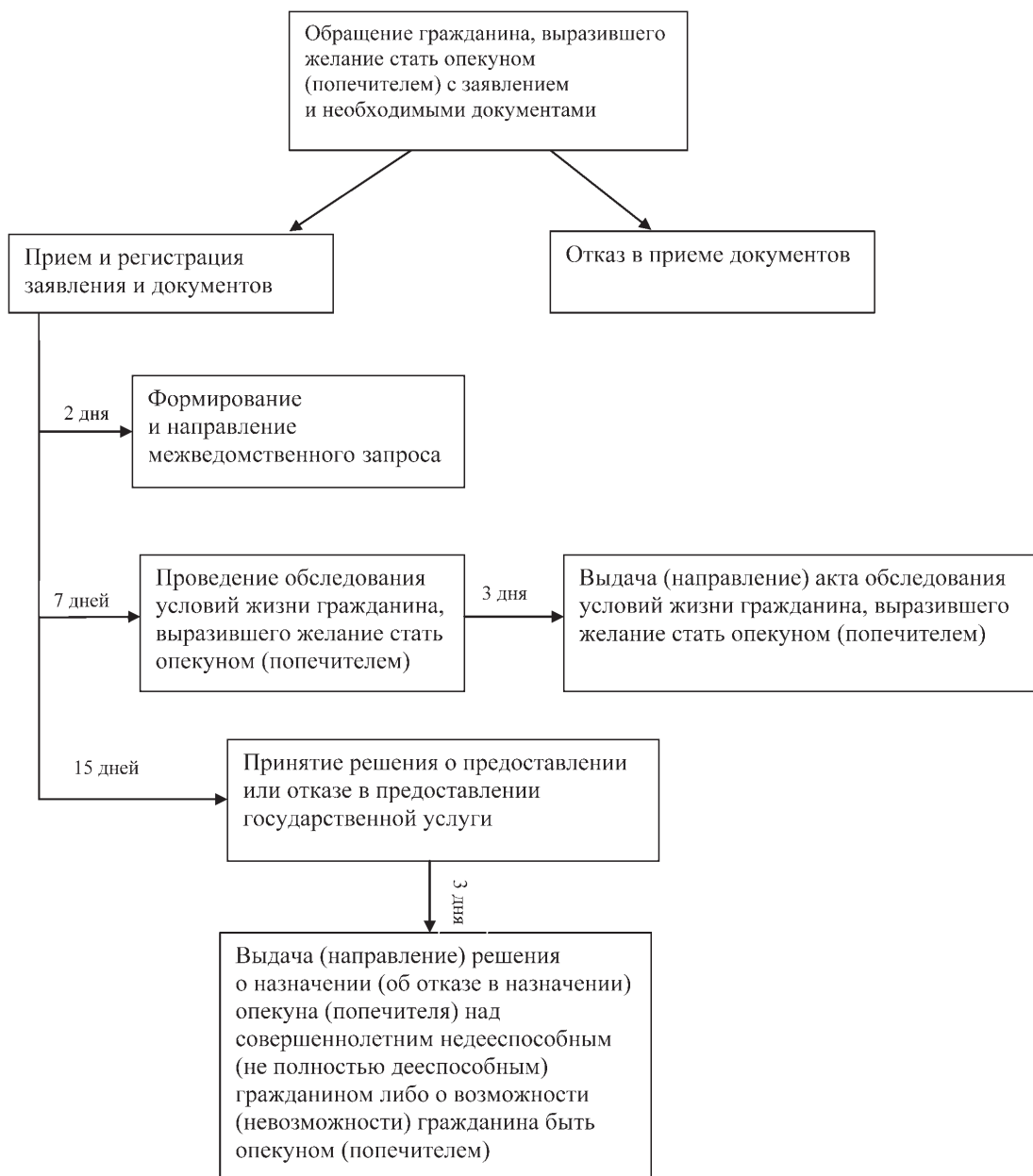
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 10
к приказу министерства социального развития области
от 10.07.2012 № 656

**Административный регламент
администрации Екатериновского 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 Екатериновского 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:

412120, Саратовская область, р.п. Екатериновка, ул. Первомайская, д. 43.

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 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 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 16.00 ч.

Прием получателей государственной услуги ведется без предварительной записи.

Телефон для справок: (845-54) 2-11-72, факс: (845-54) 2-13-49.

Адрес электронной почты Администрации: aemrg@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.ekaterinovka.sarom.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, 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 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.ekaterinovka.sarovo.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, 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 № 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 частью 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.

3.10. Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов Заявителя.

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 руководителем 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 (бездействиях) 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 денеж-

ных 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.

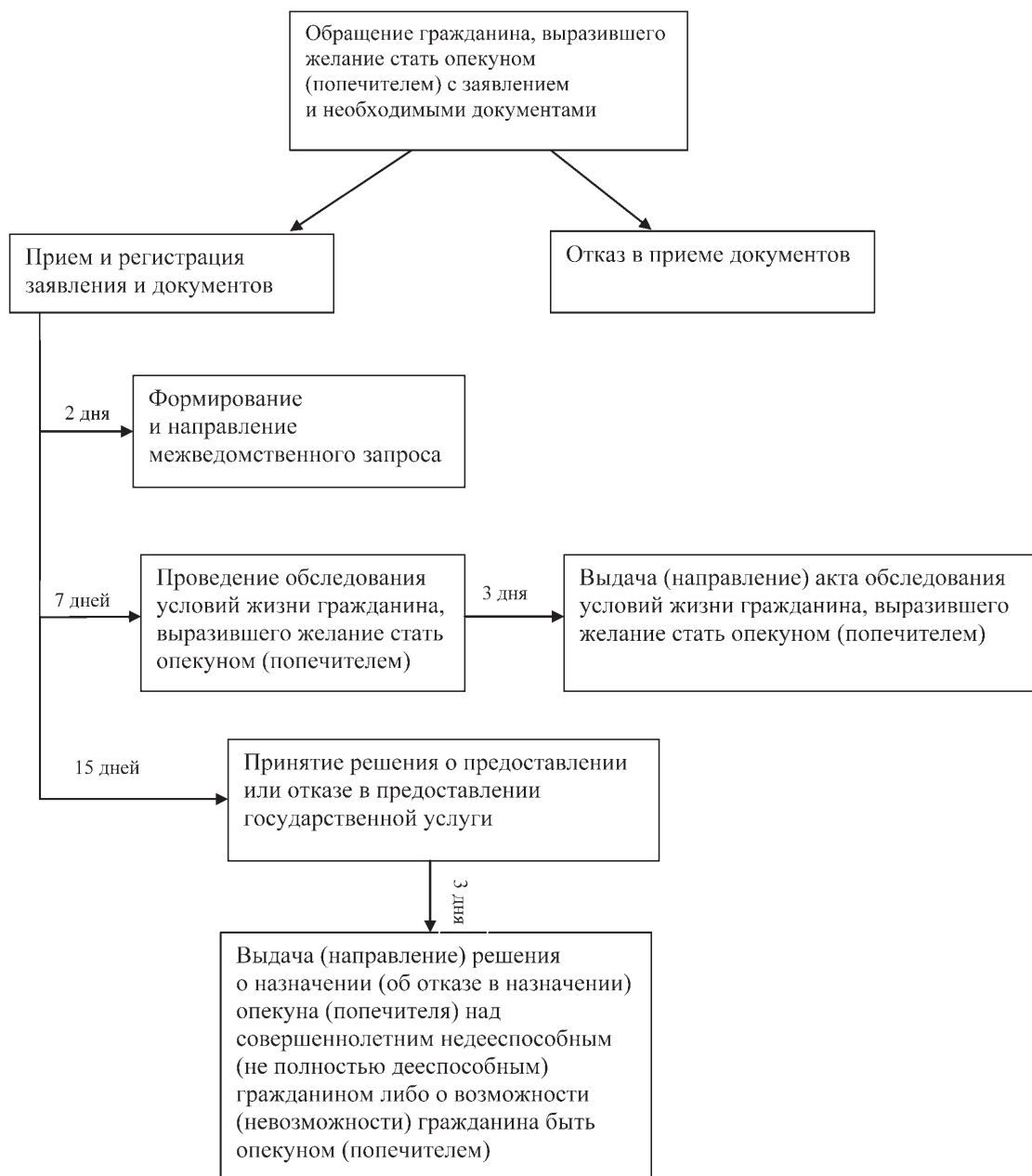
5.16. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.15., Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 (бездействие), 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 _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ**

от 11 июля 2012 года №219

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства лесного хозяйства области от 13 марта 2009 года № 72

В соответствии со статьями 83, 73 и 79 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 Приказа Минсельхоза России № 75 от 24 февраля 2009 года «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации», статьями 11.3 и 29 Земельного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 к приказу министерства лесного хозяйства области от 13 марта 2009 года № 72 «О внесении изменений в приказ министерства лесного хозяйства области от 27 октября 2008 года № 31 «О внесении изменений с состав комиссии» следующие изменения:

пункт 2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- определение начальной продажной цены права аренды или начальной продажной цены лесных насаждений, величину повышения начальной цены предмета аукциона;

- принятие решений об образовании земельных участков (лесных участков), границы которых определяются в соответствии со статьями 67, 69 и 92 Лесного кодекса Российской Федерации.»;

пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- повышать начальный размер арендной платы на коэффициент, согласно следующей шкале коэффициентов:

Шкала коэффициентов,
применяемых при определении начального размера арендной платы или начальной цены заготавливаемой древесины

Виды использования лесов	Коэффициент	Основание применения коэффициентов	
заготовка древесины	1,5	выборочная или сплошная рубка спелых и перестойных лесных насаждений	
заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений	1	лесные земли – не покрытые лесом, не лесные участки, покрытые лесом лесные участки	
	1,5		
ведение сельского хозяйства:			
пчеловодство	2	не покрытые лесом лесные участки, покрытые лесом лесные участки	
сенокосение	1,5	не покрытые лесом лесные участки	
выращивание сельскохозяйственных культур	2	не лесные земли лесные земли	
выпас сельскохозяйственных животных	2	не покрытые лесом лесные участки покрытые лесом лесные участки	
осуществление научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности	1		
осуществление рекреационной деятельности	1,5	не покрытые лесом лесные участки лесные участки, покрытые лесом лесные участки, занятые лесными культурами	
создание лесных плантаций и их эксплуатация	1,5	не лесные земли лесные земли	
выращивание лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений	1	не лесные земли, лесные земли, не покрытые лесной растительностью лесные участки, лесные земли, покрытые лесной растительностью	
	1,5		
	1,5		
выращивание посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)	1	не лесные земли, лесные земли, не покрытые лесной растительностью лесные участки, лесные земли, покрытые лесной растительностью	
	1,5		
	1,5		»;

в пункте 4.1 исключить фразу «Комиссия состоит из 10 человек.».

2. Признать утратившими силу приказы министерства лесного хозяйства области от 27 октября 2008 года № 31 «О внесении изменений в состав комиссии», от 28 января 2011 года № 08 «О внесении изменений в приказ министерства лесного хозяйства области от 13 марта 2009 года № 72» и от 07 ноября 2011 года № 339 «О внесении изменений в Положение о комиссии министерства по проведению аукционов и принятию решений о предоставлении лесных участков в пользование».

Министр

И. Н. Потапов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ**

от 12 июля 2012 года № 129

г. Саратов

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 14 февраля 2012 года № 32

На основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства области от 17 ноября 2006 года № 354-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Саратовской области от 14 февраля 2012 года № 32 «О реализации постановления 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:

дополнить приказ приложением № 87 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.А. Бабошкин

Приложение № 1
Приложение № 87 к приказу
министерства сельского хозяйства области
от 12 июля 2012 года № 129

С П Р А В К А - Р А С Ч Е Т
на предоставление в 2012 году субсидии за счет средств федерального бюджета
на компенсацию части затрат по производству рапса
(на приобретение средств химической защиты растений)
за период _____

по _____
ИНН, ОКАТО и наименование получателя субсидий, района

Посевная площадь рапса, гектар	Ставка субсидии, рублей на 1 гектар посевной площади рапса	Потребность в субсидиях (гр.1хгр.2), рублей	Объем субсидий к перечислению, рублей
1	2	3	4
Итого:			

Руководитель получателя субсидий _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Главный бухгалтер получателя субсидий _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 2012 г.

Министр сельского хозяйства области _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Заместитель министра по экономике и финансам _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Заместитель министра по развитию отрасли растениеводства, технической политики, мелиорации и социального обустройства села _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИКАЗ

от 13 июля 2012 года № 131

г. Саратов

**Об обеспечении сельхозтоваропроизводителей
горюче-смазочными материалами на период
проведения уборочных работ 2012 года**

В целях обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей горюче-смазочными материалами, выделенными в соответствии с Соглашениями нефтяными компаниями на период проведения сельскохозяйственных механизированных работ в полевых условиях в июле-ноябре 2012 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить льготное дизельное топливо на период проведения уборочных работ в 2012 году (июль-ноябрь) согласно выделенным лимитам пропорционально уборочной площади сельскохозяйственных культур из расчета – 21,7 кг/га.

2. Утвердить План распределения льготного дизельного топлива на период проведения уборочных работ 2012 года согласно приложению № 1 и Расчет распределения льготного дизельного топлива на период проведения уборочных работ 2012 года пропорционально уборочной площади сельскохозяйственных культур согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму соглашения о сотрудничестве между министерством сельского хозяйства Саратовской области и муниципальными районами Саратовской области по обеспечению сельхозтоваропроизводителей горюче-смазочными материалами на период проведения уборочных работ в июле-ноябре 2012 года, согласно приложению № 3.

3. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов области:
распределить и довести до сельхозтоваропроизводителей района количество выделенного льготного топлива на период проведения уборочных работ 2012 года (июль-ноябрь);
направить копии реестра с указанием объемов по каждому получателю в министерство сельского хозяйства области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И. А. Бабошкин

Приложение № 1
к приказу министерства сельского хозяйства области
от 13 июля 2012 г № 131

**План
распределения льготного дизельного топлива
на период проведения уборочных работ 2012 г. (июль-ноябрь)**

(тонн)

Наименование зон и районов	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Выделено льготного топлива всего
Западная						
Аркадакский	586	309	618	432	371	2316
Балашовский	839	442	883	618	530	3312
Романовский	357	188	375	263	225	1408
Ртищевский	514	270	541	378	324	2027
Самойловский	767	404	808	566	485	3030
Турковский	386	203	407	285	244	1525
Центральная (пр)						
Аткарский	553	291	582	408	349	2183
Екатериновский	862	453	907	635	544	3401
Калининский	800	421	841	589	505	3156
Петровский	483	254	507	356	305	1905
Северная (пр)						
Баз.Карабулакский	459	242	483	338	290	1812
Балтайский	153	80	161	112	96	602
Вольский	277	146	291	204	175	1093
Воскресенский	186	98	196	138	118	736
Новобурасский	278	146	293	205	176	1098
Хвалынский	301	159	318	222	190	1190
Южная (пр)						
Красноармейский	378	199	398	279	239	1493
Лысогорский	330	174	347	243	208	1302
Саратовский	182	96	192	134	115	719
Татищевский	387	204	407	285	244	1527
Северная (лев)						
Балаковский	697	367	733	513	440	2750
Духовницкий	472	248	497	348	298	1863
Ивантеевский	467	246	492	344	295	1844
Марковский	532	280	560	392	336	2100
Пугачевский	1001	527	1054	738	632	3952
Центральная (лев)						
Ершовский	1040	547	1095	766	657	4105
Краснокутский	661	348	696	487	418	2610
Краснопартизанский	472	248	497	348	298	1863
Ровенский	173	91	182	127	109	682
Советский	327	172	345	241	207	1292
Федоровский	542	285	570	399	342	2138
Энгельсский	598	315	629	440	377	2359
Юго-Восточная						
Ал. Гайский	55	29	58	40	35	217
Дергачевский	719	378	757	530	454	2838
Новоузенский	460	242	484	339	291	1816

Озинский	335	176	353	247	212	1323
Перелюбский	833	439	877	615	526	3290
Питерский	538	283	566	396	340	2123
ВСЕГО:	19000	10000	20000	14000	12000	75000

Приложение № 2
к приказу министерства сельского хозяйства области
от 13 июля 2012 г № 131

**Расчет
распределения льготного дизельного топлива
на период проведения уборочных работ 2012 г. (июль-ноябрь)**

Наименование зон и районов	Уборочная площадь (тыс.га)	Выделено ДТ на уборку (тонн)	Выделено льготного топлива на 1 га уборочной площади (кг/га)
Западная			
Аркадакский	106,6	2316	21,7
Балашовский	152,5	3312	21,7
Романовский	64,8	1408	21,7
Ртищевский	93,3	2027	21,7
Самойловский	139,5	3030	21,7
Турковский	70,2	1525	21,7
Центральная (пр)			
Аткарский	100,5	2183	21,7
Екатериновский	156,6	3401	21,7
Калининский	145,3	3156	21,7
Петровский	87,7	1905	21,7
Северная (пр)			
Баз.Карабулакский	83,4	1812	21,7
Балтайский	27,7	602	21,7
Вольский	50,3	1093	21,7
Воскресенский	33,9	736	21,7
Новобураский	50,5	1098	21,7
Хвалынский	54,8	1190	21,7
Южная (пр)			
Красноармейский	68,8	1493	21,7
Лысогорский	60,0	1302	21,7
Саратовский	33,1	719	21,7
Татищевский	70,3	1527	21,7
Северная (лев)			
Балаковский	126,6	2750	21,7
Духовницкий	85,7	1863	21,7
Ивантеевский	84,9	1844	21,7
Марковский	96,7	2100	21,7
Пугачевский	181,9	3952	21,7
Центральная (лев)			
Ершовский	189,0	4105	21,7
Краснокутский	120,2	2610	21,7
Краснопартизанский	85,7	1863	21,7
Ровенский	31,4	682	21,7
Советский	59,5	1292	21,7
Федоровский	98,5	2138	21,7
Энгельсский	108,6	2359	21,7
Юго-Восточная			
Ал. Гайский	10,0	217	21,7
Дергачевский	130,6	2838	21,7
Новоузенский	83,6	1816	21,7
Озинский	60,9	1323	21,7

Перелюбский	151,4	3290	21,7
Питерский	97,8	2123	21,7
ВСЕГО:	3452,8	75 000	21,7

Приложение № 3
к приказу министерства сельского хозяйства области
от 13 июля 2012 г № 131

**Соглашение
о сотрудничестве между министерством сельского хозяйства
Саратовской области и _____ районом Саратовской
области по обеспечению сельхозтоваропроизводителей
горюче-смазочными материалами на период
проведения уборочных работ в июле-ноябре 2012 года**

г. Саратов

« _____ » _____ 2012 г.

Министерство сельского хозяйства Саратовской области, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице министра сельского хозяйства Саратовской области Бабошкина И.А., действующего на основании Положения о министерстве сельского хозяйства Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17.11.2006 года № 354-П «Вопросы министерства сельского хозяйства Саратовской области», с одной стороны, и _____ район Саратовской области, именуемый в дальнейшем орган местного самоуправления, в лице Главы администрации муниципального района _____ действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 марта 2010 г. № 129 «О соглашениях между исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления и хозяйствующими субъектами о снижении или поддержании цен на отдельные виды горюче-смазочных материалов, реализуемых сельскохозяйственным товаропроизводителям» и постановлением Правительства РФ от 30 июня 2012 г. № 678 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 5 марта 2010 г. № 129, в целях обеспечения выполнения сельскохозяйственных механизированных работ в полевых условиях в июле-ноябре 2012 года заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Статья 1

Министерство, как орган исполнительной власти Саратовской области, осуществляющий реализацию государственной аграрной политики на территории Саратовской области:

- формирует сводный перечень сельскохозяйственных товаропроизводителей области – получателей горюче-смазочных материалов по сниженным ценам, с которыми поставщики нефтепродуктов могут заключать договоры (соглашения);
- в рамках согласованных объемов распределяет и направляет поставщикам нефтепродуктов и администрациям муниципальных районов области помесячный план распределения льготного дизельного топлива на период проведения уборочных работ в июле-ноябре 2012 года;
- в срок до 25 числа каждого месяца, осуществляет на основании предложений и заявок Органов местного самоуправления ежемесячное перераспределение объемов горюче-смазочных материалов между районами и хозяйствами области.

Статья 2

Орган местного самоуправления обеспечивает:

- предоставление в Министерство перечня сельскохозяйственных товаропроизводителей – получателей горюче-смазочных материалов по сниженным ценам, с которыми могут заключаться договоры (соглашения) в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минсельхоза России № 250 и Минэкономразвития России № 323 от 23 июля 2010 г. «О критериях формирования перечней сельскохозяйственных товаропроизводителей - получателей горюче-смазочных материалов»;
- в рамках плановых объемов распределение и направление поставщикам нефтепродуктов и в Министерство помесячных объемов поставки горюче-смазочных материалов в июле-ноябре сельскохозяйственным товаропроизводителям;
- контроль своевременной оплаты сельхозтоваропроизводителями запланированных к поставке нефтепродуктов;
- контроль полной и равномерной выборки Объемов нефтепродуктов сельхозтоваропроизводителями;
- предоставление в Министерство предложений о перераспределении объемов топлива ежемесячно до 20 числа каждого месяца;
- контроль целевого использования сельхозтоваропроизводителями приобретаемых нефтепродуктов для проведения сельскохозяйственных механизированных работ в полевых условиях, полученных ими по сниженным ценам;
- до 15 декабря текущего года предоставить в Министерство сведения о фактически полученном льготном топливе (июль-ноябрь) в разрезе сельхозтоваропроизводителей.

Статья 3

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2012 года.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Министр сельского хозяйства
Саратовской области
Адрес: г. Саратов, 410012
ул. Университетская 45/51

Глава администрации
муниципального района

_____ И.А.Бабошкин

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 11 июля 2012 года №01-06/275

г. Саратов

**О внесении изменений в Положение о закупках ГАУК
«Саратовский театр кукол «Теремок»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в целях приведения Положения о закупках ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок» в соответствие с законодательством Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Положение о закупках ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок».
2. Государственному автономному учреждению культуры «Саратовский театр кукол «Теремок» при осуществлении закупочной деятельности, в том числе при подготовке и проведении процедур закупки, заключении и исполнении договоров, а также в иных случаях, связанных с обеспечением закупки, руководствоваться данным Положением.
3. Отделу информационных технологий и мониторинга (А.В.Шевцова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова

УТВЕРЖДЕНО:
Министр культуры Саратовской области

_____ С. В. Краснощекова

Приказ от 11 июля 2012 г. № 01-06/275

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках
ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок»

1. Абзац 7 пункта 8 статьи 14 изложить в новой редакции: «осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика на сумму, не превышающую 1000000 (один миллион) рублей»

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ПРИКАЗ

от 12 июля 2012 года №01-06/277

г. Саратов

**О внесении изменений в Положение о закупке товаров,
работ, услуг для нужд государственного автономного
учреждения культуры «Саратовский областной театр
оперетты»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной театр оперетты».
2. Государственному автономному учреждению культуры «Саратовский областной театр оперетты» при осуществлении закупочной деятельности, в том числе при подготовке и проведении процедур закупки, заключении и исполнении договоров, а также в иных связанных с обеспечением закупки случаях руководствоваться данным Положением.
3. Отделу информационных технологий и мониторинга (А.В. Шевцова) обеспечить публикацию настоящего приказа в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов области.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.В. Краснощекова

УТВЕРЖДЕНО:
Министр культуры Саратовской области
_____ С. В. Краснощекова

Приказ от 12 июля 2012 г. № 01-06/277

ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг для нужд
государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский областной театр оперетты»

1. Абзац 4 пункта 6.1 статьи 6 изложить в новой редакции: «начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек»;
2. Абзац 4 пункта 6.2 статьи 6 изложить в новой редакции: «начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек»;
3. Абзац 4 пункта 6.3 статьи 6 изложить в новой редакции: «начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек»;
4. Абзац 3 пункта 6.5 статьи 6 изложить в новой редакции: «закупка товаров, работ, услуг на сумму до 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек с НДС включительно»;
5. Абзац 4 пункта 6.5 статьи 6 изложить в новой редакции: «приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном 7.3 настоящего положения»;
6. Подпункт 11.5.2.2 пункта 10.5.2 считать подпунктом 10.5.2.2 пункта 10.5.2.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 13 июля 2012 года № 112-ЗСО О предоставлении бюджетам муниципальных образований Саратовской области субсидии на приобретение оборудования для быстровозводимых физкультурно-оздоровительных комплексов в 2012 году	4357
ЗАКОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 13 июля 2012 года № 113-ЗСО О внесении изменений в Закон Саратовской области «Об областном бюджете на 2012 год»	4358

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

Постановление Губернатора Саратовской области от 9 июля 2012 года № 253 О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Саратовской области	4480
Постановление Губернатора Саратовской области от 9 июля 2012 года № 254 О внесении изменения в постановление Губернатора Саратовской области от 3 сентября 2003 года № 249	4482
Постановление Губернатора Саратовской области от 10 июля 2012 года № 255 Вопросы управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области	4482
Постановление Губернатора Саратовской области от 13 июля 2012 года № 256 О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 16 августа 2011 года № 146	4485

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

Постановление Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года № 384-П О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие культуры» на 2009-2012 годы	4486
Постановление Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года № 385-П О внесении изменений в областную целевую программу «Экологическое оздоровление Саратовской области на 2009–2013 годы»	4490
Постановление Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года № 386-П О создании оперативного штаба по оказанию содействия органам исполнительной власти области в период проведения летней оздоровительной кампании 2012 года на территории области	4491
Постановление Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года № 387-П О признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Саратовской области и отдельных их положений	4493
Постановление Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года № 388-П О штатной численности управления по работе с обращениями граждан Правительства Саратовской области	4494
Постановление Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года № 389-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2012 года № 15-П	4495
Постановление Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года № 390-П Вопросы инспекции государственного строительного надзора Саратовской области	4495

Постановление Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года №391-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 27 ноября 2007 года № 413-П	4497
Постановление Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №392-П О внесении изменений в долгосрочную областную целевую программу «Лицензирование образовательных учреждений в Саратовской области» на 2011–2013 годы	4497
Постановление Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №393-П О внесении изменений в областную целевую программу «Развитие мировой юстиции в Саратовской области на 2008–2012 годы»	4499
Постановление Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №394-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 13 января 2005 года № 10-П	4500
Постановление Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №395-П О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 6 февраля 2006 года № 35-П	4500
Постановление Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №396-П О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П	4501

РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

Распоряжение Губернатора Саратовской области от 10 июля 2012 года №599-р О внесении изменений в распоряжение Губернатора Саратовской области от 8 ноября 2011 года № 850-р	4502
---	------

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

Распоряжение Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года №227-Пр О внесении изменений в распоряжение Правительства Саратовской области от 9 марта 2011 года № 50-Пр	4503
Распоряжение Правительства Саратовской области от 9 июля 2012 года №229-Пр О внесении изменения в распоряжение Правительства Саратовской области от 27 декабря 2011 года № 404-Пр	4503
Распоряжение Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года №230-Пр О безвозмездной передаче объектов государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность Советского муниципального района	4503
Распоряжение Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года №231-Пр О признании утратившими силу некоторых распоряжений Правительства Саратовской области	4504
Распоряжение Правительства Саратовской области от 12 июля 2012 года №233-Пр О создании государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам им. С.Р. Ахмерова» путем изменения типа существующего государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Саратовская областная детско-юношеская спортивная школа по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»	4504

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 26 ноября 2010 года № 1211 О внесении изменений в приказ министерства социального развития Саратовской области от 30 июля 2008 года № 456	4506
Приказ министерства социального развития Правительства Саратовской области от 10 июля 2012 года №656 Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг	4506
Приказ министерства лесного хозяйства Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года №219 О внесении изменений в приказ министерства лесного хозяйства области от 13 марта 2009 года № 72	4637
Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 12 июля 2012 года № 129 О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства области от 14 февраля 2012 года № 32	4638

Приказ министерства сельского хозяйства Правительства Саратовской области от 13 июля 2012 года № 131 Об обеспечении сельхозтоваропроизводителей горюче-смазочными материалами на период проведения уборочных работ 2012 года	4639
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 11 июля 2012 года № 01-06/275 О внесении изменений в Положение о закупках ГАУК «Саратовский театр кукол «Теремок»	4643
Приказ министерства культуры Правительства Саратовской области от 12 июля 2012 года № 01-06/277 О внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственного автономного учреждения культуры «Саратовский областной театр оперетты»	4643

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 17.07.2012.
Выход в свет 18.07.2012.
Формат 60x84 1/8. Усл. печ. л. 34,41.
Бумага офсетная. Печать цифровая. Уч.-изд. л. 31,77.
Тираж 724 экз. Заказ № ГЗ/1707/01.

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