



Вестник

Правовых актов правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия

№ 61/ (170) СУББОТА, 31 МАРТА 2018 ГОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 21 марта 2018 г. № 61 г. Элиста

О внесении изменений в некоторые акты Правительства Республики Калмыкия

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Внести в Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" на базе автономного учреждения Республики Калмыкия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 7 марта 2013 г. № 100, следующие изменения:

а) в разделе "Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия":
позиции 8 - 9 изложить в следующей редакции:

- « 8 Присвоение звания «Ветеран труда Республики Калмыкия»
- 9 Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности »;
- позицию 11 признать утратившей силу;
- позицию 13 изложить в следующей редакции:

« 13 Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников »;

в графе "Наименование государственной услуги" позиции 15 слова "(в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)" исключить; позиции 16 - 18 изложить в следующей редакции:

- « 16 Организация проведения оплачиваемых общественных работ
- 17 Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые

18 Содействие занятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации »;

в графе "Наименование государственной услуги" позиций 19 - 20 слова "(в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)" исключить; позицию 21 изложить в следующей редакции:

- « 21 Информирование о положении на рынке труда в Республике Калмыкия »;
- в графе "Наименование государственной услуги" позиции 22 слова "(в части приема заявления о предоставлении государственной услуги)" исключить;
- б) раздел "Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Калмыкия" дополнить новыми позициями 24 - 25 следующего содержания:

« 24 Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности Республики Калмыкия, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Элисты, без проведения торгов

25 Предоставление однократно бесплатно в собственность сформированных земельных участков из земель, находящихся в собственности Республики Калмыкия и государственная собственность на которые не разграничена на территории города Элисты, отдельным категориям граждан »

позиции 24 - 32 считать соответствующими позициями 26 - 34;

в) позицию 29 новой редакции раздела "Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия" изложить в следующей редакции:

« 29 Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов »

г) позицию 31 новой редакции раздела "Министерство экономики и торговли Республики Калмыкия" изложить в следующей редакции:

« 31 Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов »;

г) позиции 32-34 новой редакции раздела "Управление записи актов гражданского состояния Республики Калмыкия" изложить в следующей редакции:

- « 32 Государственная регистрация заключения брака
- 33 Государственная регистрация расторжения брака
- 34 Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния или иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации акта гражданского состояния »;

д) дополнить разделам следующего содержания:

« Инспекция государственного жилищного надзора Республики Калмыкия

35 Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Республики Калмыкия
Аппарат Правительства Республики Калмыкия

36 Организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства »

2. Внести в Перечень услуг и мер поддержки, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" на базе автономного учреждения Республики Калмыкия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", ориентированных на предоставление государственных, муниципальных, дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 31 августа 2017 г. № 309, следующие изменения:

а) в позиции 21 раздела I. "Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов" графу "Наименование государственной услуги" изложить в следующей редакции: "Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работодателем";

б) в разделе II. "Государственные услуги органов исполнительной власти Республики Калмыкия и подведомственных им организаций":
в позиции Графу "Наименование государственной услуги" изложить в следующей редакции:

"Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов";
в позиции В графу "Наименование государственной услуги" изложить в следующей

редакции:
"Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов от граждан, юридических лиц, осуществляющих использование лесов";
в позиции Графу "Наименование государственной услуги" изложить в следующей редакции:
"Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников";
в позиции 10 графу "Наименование государственной услуги" изложить в следующей редакции:
"Информирование о положении на рынке труда в Республике Калмыкия".

Председатель Правительства Республики Калмыкия **И. Зотов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 21 марта 2018 г. № 62 г. Элиста

О внесении изменения в Порядок предоставления единовременной денежной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для производства ремонта жилых помещений в Республике Калмыкия, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 18 июня 2013 года № 306

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести в Порядок предоставления единовременной денежной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для производства ремонта жилых помещений в Республике Калмыкия, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 18 июня 2013 г. № 306 "Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для производства ремонта жилых помещений в Республике Калмыкия", следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:
"3. Единовременная выплата назначается и выплачивается Министерством образования и науки Республики Калмыкия (далее - Министерство) на основании следующих документов:
заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме, утвержденной Министерством;

документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей

документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей;

правоустанавливающий документ на жилое помещение, принадлежащее на праве собственности ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, право собственности на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. В случае принадлежности жилого помещения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, на праве долевой, совместной собственности к заявлению прилагается документ, подтверждающий право собственности каждого из собственников, при условии, что право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:
"3.1. Заявитель вправе самостоятельно приложить к заявлению следующие документы:

документы, подтверждающие наличие у заявителя статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая государственную регистрацию возникновения права на недвижимое имущество. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, Министерство в течение двух рабочих дней запрашивает их в соответствующих органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления запросов о предоставлении необходимых документов";

3) в пункте 5:
после слов "Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав человека по Республике Калмыкия" дополнить словами "(по согласованию)", далее по тексту;

после слов "органов местного самоуправления" дополнить словами "(по согласованию)";

4) Приложения № 1 и № 2 к настоящему Порядку признать утратившими сил.

Председатель Правительства Республики Калмыкия **И. Зотов**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 22 марта 2018 г. № 68 г. Элиста

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Калмыкия в сфере организации отдыха и оздоровления детей и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Калмыкия

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Республики Калмыкия в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

2. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2010 г. № 128 "Об утверждении Порядка финансирования мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации";
постановление Правительства Республики Калмыкия от 01 июня 2010 г. № 161 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2010 г. № 128";

постановление Правительства Республики Калмыкия от 08 июля 2010 г. № 204 "О внесении изменения в Порядок финансирования мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 13 мая 2010 г. № 128";

пункт 2 постановления Правительства Республики Калмыкия от 17 апреля 2014 г. № 154 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Калмыкия".

Председатель Правительства Республики Калмыкия **И. Зотов**

Утверждены постановлением Правительства Республики Калмыкия от 22 марта 2018 г. № 68

Изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Республики Калмыкия в сфере организации отдыха и оздоровления детей

1. Внести в постановление Правительства Республики Калмыкия от 23 апреля 2010 г. № 113 "Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в Республике Калмыкия" следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:
"2. Министерству образования и науки Республики Калмыкия:

обеспечить координацию работы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, а также контроль за соблюдением прав и законных интересов детей, находящихся в организациях отдыха и оздоровления детей на территории Республики Калмыкия;

организовать выезды рабочей группы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков с целью проверки деятельности организаций отдыха и оздоровления детей;

осуществлять мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, их проезда в санаторные оздоровительные лагеря за счет субсидий из федерального бюджета;

организовать проведение отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Республики Калмыкия, страдающих хроническими заболеваниями, на базе санаторных оздоровительных лагерей круглогодичного действия;

обеспечить сопровождение организованных групп детей к месту отдыха и обратно специалистами Министерства образования и науки Республики Калмыкия и педагогическими работниками по согласованию с муниципальными органами управления образованием;

ежегодно к 10 марта формировать реестр детских оздоровительных лагерей согласно данным, предоставляемым главами районных муниципальных образований по итогам проведения учета, паспортизации и инвентаризации детских оздоровительных лагерей;

обеспечить качественную подготовку педагогических работников, направляемых в организации отдыха и оздоровления детей;

оказывать организационно-методическую помощь в обеспечении отдыха детей в каникулярное время;

осуществлять контроль за уровнем организации образовательно-воспитательной работы в оздоровительных лагерях";

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:
"3. Министерству культуры и туризма Республики Калмыкия, Министерству спорта и молодежной политики Республики Калмыкия обеспечить участие в проведении оздоровительной кампании в пределах своих полномочий, организовать участие государственных учреждений культуры, Центров по работе с молодежью в осуществлении культурно-досуговой, оздоровительной и туристско-экскурсионной работы с детьми в каникулярное время";

3) пункт 4, 6 признать утратившими силу;

4) пункт 7 дополнить подпунктом 7.3 следующего содержания:
"7.3. Министерству внутренних дел по Республике Калмыкия:

принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности без взимания платы при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период их пребывания в организациях отдыха детей;

обеспечить охрану общественного порядка и личной безопасности детей в организациях отдыха и оздоровления детей;

провести в рамках реализации профилактических мероприятий инструктажи, тренировки персонала по предупреждению угроз террористического характера и обучению действиям при их возникновении;

предусмотреть необходимые меры по созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах, организовать работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в каникулярное время в организациях отдыха и оздоровления детей.";

5) в пункте 10 слова "приказом Министерства социального развития труда и занятости населения" заменить словами "приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия"

2. Внести изменение в пункт 2 Порядка предоставления и расходования субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 марта 2015 г. № 85 "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из республиканского бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время в лагерях дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций", заменив слова "Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия" словами "Министерство образования и науки Республики Калмыкия".

3. Внести в Порядок предоставления и расходования субсидий бюджетам районных муниципальных образований Республики Калмыкия и г. Элисты на софинансирование расходов по проведению капитального ремонта стационарных детских оздоровительных лагерей, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 18 сентября 2017 г. № 329 "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий бюджетам районных муниципальных образований Республики Калмыкия и г. Элисты на софинансирование расходов по проведению капитального ремонта стационарных детских оздоровительных лагерей, находящихся в собственности муниципальных образований", следующие изменения:

1) в пункте 1 слова и цифры "в 2017 году" исключить;

2) в пункте 3 слова "Министерству социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия" заменить словами "Министерству образования и науки Республики Калмыкия".

4. Внести в Порядок предоставления и расходования средств на организацию отдыха и оздоровления детей, утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 10 декабря 2009 г. № 457 "О Порядке предоставления и расходования средств на организацию отдыха и оздоровления детей" следующие изменения:

1) по тексту Порядка слова "Министерство социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия" в соответствующем падеже заменить словами "Министерство образования и науки Республики Калмыкия" в соответствующем падеже;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:
"3. Для получения путевок в детские оздоровительные лагеря, в санаторные оздоровительные лагеря родители (законные представители) обращаются в Министерство образования и науки Республики Калмыкия и представляют следующие документы:

заявление о предоставлении путевки по форме, утвержденной Министерством образования и науки Республики Калмыкия;

копия паспорта родителей (законных представителей);

копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

справка о составе семьи;

справка с места работы родителей (законных представителей);

справка о размере заработной платы родителей (законных представителей) за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, либо документ, подтверждающий отсутствие дохода.

Родителям (законным представителям) детей, состоящих на диспансерном учете и не имеющих медицинских противопоказаний к санаторному лечению, необходимо представить медицинскую справку для получения путевки, выданную детским лечебно-профилактическим учреждением о рекомендуемом лечении и сезонных периодах оздоровления по форме № 070/у-04.

ОФИЦИАЛЬНО

Для получения путевок в лагерь дневного пребывания родители (законные представители) обращаются в Министерство образования и науки Республики Калмыкия и представляют следующие документы:
заявление о предоставлении путевки по форме, утвержденной Министерством образования и науки Республики Калмыкия;
справка о составе семьи;
справка о размере заработной платы родителей (законных представителей) за последние 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, либо документ, подтверждающий отсутствие дохода.
2) в пункте 4 слова "Центр социальной защиты населения" заменить словами "Министерство образования и науки Республики Калмыкия";
3) пункт 5 изложить в следующей редакции:
"5. Решение о предоставлении или об отказе в выдаче путевки в детские оздоровительные лагеря, в санаторные оздоровительные лагеря, в лагерь дневного пребывания принимается Министерством образования и науки Республики Калмыкия и сообщается заявителю в месячный срок со дня приема заявления с документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.";
3) пункт 6, 7, 9, 12 признать утратившим силу;
4) в пункте 11 слова "территориальные органы" заменить словами "Министерство образования и науки Республики Калмыкия";
4) пункт 13 изложить в следующей редакции:
"13. Министерство образования и науки Республики Калмыкия не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство финансов Республики Калмыкия, в Министерство образования и науки Российской Федерации отчет о проведении оздоровительной кампании детей согласно форме и срокам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия."

УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

"27" марта 2018 г. № 51-п г. Элиста

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по бруцеллезу крупного рогатого скота на территории животноводческой стойки ЛПХ Манджиева Б.Д., Троицкого сельского муниципального образования Целинного района Республики Калмыкия

В соответствии со статьей 3, 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 "О ветеринарии", в целях ликвидации заболевания бруцеллезом крупного рогатого скота на территории животноводческой стойки ЛПХ Манджиева Б.Д., Троицкого сельского муниципального образования Целинного района Республики Калмыкия и предупреждения распространения заболевания на территории Республики Калмыкия, подтвержденного исследованиями, проведенными в КУ РК "Республиканская ветеринарная лаборатория" (экспертизы № 82 от 22.03.2018 г., № 84 от 22.03.2018 г., дата постановки диагноза 26.03.2018 г.) приказываю:

- 1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по бруцеллезу крупного рогатого скота на территории животноводческой стойки ЛПХ Манджиева Б.Д., Троицкого сельского муниципального образования Целинного района Республики Калмыкия с 27 марта 2018 г. до получения двух подряд отрицательных результатов исследований на бруцеллез всех восприимчивых животных.
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на территории животноводческой стойки ЛПХ Манджиева Б.Д., Троицкого сельского муниципального образования Целинного района Республики Калмыкия.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления ветеринарии Республики Калмыкия Каменского Г.И.

Врио Начальника Управления ветеринарии Республики Калмыкия - Врио Главного государственного ветеринарного инспектора Республики Калмыкия

В.А. Шаханов

Утвержден Приказом Управления ветеринарии Республики Калмыкия от "27" марта 2018 г. № 51-п

План мероприятий по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на территории животноводческой стойки ЛПХ Манджиева Б.Д., Троицкого сельского муниципального образования Целинного района Республики Калмыкия.

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Срок исполнения, Ответственный. Contains 25 rows of detailed measures for brucellosis eradication, including animal movement restrictions, testing, and disinfection protocols.

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

от "22" марта 2018 г. № 33-п г. Элиста

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", с пунктом 7 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", Указом Главы Республики Калмыкия от 7 сентября 2010 года №237 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Калмыкия, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов", приказываю:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов.
2. Возложить на отдел правовой и кадровой работы Министерства организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Калмыкия, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов.
3. Признать утратившими силу приказы Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия от 20 мая 2014 года № 59-п "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Калмыкия, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов" от 20 мая 2014 года №59-п "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Калмыкия, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов".

Министр

Н.А. Ткачева

Утверждено приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия от "22" марта 2018 г. № 33-п

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

- 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, законами Республики Калмыкия, актами Главы Республики Калмыкия и Правительства Республики Калмыкия, настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии являются:
а) обеспечение соблюдения гражданскими служащими Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) осуществление в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия (далее - Министерство) мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, (далее - должности государственной гражданской службы).

II. Порядок образования Комиссии

- Комиссия образуется приказом Министерства. Указанным приказом утверждается состав и порядок ее работы.
5. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, назначаемого Министром жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия (далее - Министр) из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
6. В состав комиссии входят:
а) заместитель Министра (председатель Комиссии), должностное лицо отдела по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Калмыкия, кадровой службы Министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия (секретарь Комиссии), гражданские служащие юридического (правового) подразделения и других подразделений Министерства, определяемые Министром;
б) представитель подразделения Аппарата Правительства Республики Калмыкия по вопросам противодействия коррупции;
в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой.

- 7. По решению Министра в состав Комиссии может быть включен представитель Общественного совета при Министерстве.
8. Лица, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующим подразделением Аппарата Правительства Республики Калмыкия, с научными, организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом при Министерстве, на основании запроса Министра. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.
9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.
10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
11. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях Комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений.
12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:
а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства направленного председателю Комиссии и определяемые председателем Комиссии, два гражданских служащих, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы, имеющие аналогичные должностные обязанности с государственным гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
б) по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии;
другие гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве;
специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;
должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
представители заинтересованных организаций;
представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве, недопустимо.
14. Член Комиссии, при возникновении у него прямой или косвенно личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

III. Порядок работы Комиссии

- 15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
а) представление Министром в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия в органах исполнительной власти Республики Калмыкия, и гражданами служащими Республики Калмыкия, замещающими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Республики Калмыкия, и соблюдения указанными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Республики Калмыкия от 7 сентября 2010 года № 236 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия, и гражданами служащими Республики Калмыкия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, и соблюдения указанными служащими требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:
о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Главы Республики Калмыкия от 10 марта 2010 года № 74 "Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия и гражданами служащими Республики Калмыкия, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее - Указ Главы Республики Калмыкия № 74), Указом Главы Республики Калмыкия от 15 мая 2013 года №65 "О порядке представления государственным гражданскими служащими Республики Калмыкия сведений о своих расходах, о расходах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка" (далее - Указ Главы Республики Калмыкия № 65);
о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
б) направленное, по решению Министра, должностному лицу отдела государственной службы и кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений Министерства (далее - кадровая служба Министерства), в установленном порядке:
обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Калмыкия, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Калмыкия обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;
заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находится счет (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

ОФИЦИАЛЬНО

в) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

г) представление Министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданском, замещающим должность государственной службы в государственном органе, трудовое или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность государственной службы в Министерстве, в кадровую службу Министерства. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровой службой Министерства осуществляется рассмотрение обращения по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18.1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Министерства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой Министерства, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Министерства имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Министр или уполномоченный заместитель Министра, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17, 18.1 и 18.2 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 29.2, 32 настоящего Положения или иного решения.

20. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, председатель Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Министерство, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 15 настоящего Положения.

23.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих

решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Указом Главы Республики Калмыкия № 74, Указом Главы Республики Калмыкия №65 являются достоверными и Полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданским служащим в соответствии с Указом Главы Республики Калмыкия №74, Указом Главы Республики Калмыкия №65, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года №79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона №230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона №230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 30, 32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Министерстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение по существу вопроса.

34. Для исполнения решений Комиссии кадровой службой могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министра.

35. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения

вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) предьявление и обоснование его принятия.

38. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

39. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Министр обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме информирует Комиссию в месячный срок со дня поступления, к нему протокола заседания Комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

41. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

43. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

44. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом государственной службы, кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
ПРИКАЗ**

от "26" марта 2018 г. № 404 г. Элиста

О внесении изменений в Положение и состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, в Министерстве образования науки Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 4 мая 2016 года № 617

1. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, в Министерстве образования науки Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от 4 мая 2016 года № 617, следующие изменения:

дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

"20.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 16, 18 и 19 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 34, 35 настоящего Положения или иного решения."

2. Внести в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, в Министерстве образования науки Республики Калмыкия, и урегулированию конфликта интересов, утвержденный указанным приказом следующее изменение:

исключить из состава Комиссии Очирова А.А.

Министр образования и науки Республики Калмыкия Н.Г. Манцаев

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

П Р И К А З

от 23 марта 2018 года № 392 г. Элиста

Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 года № 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", Законом Республики Калмыкия 11.07.2014 года № 69-У/3 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Калмыкия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству"

ОФИЦИАЛЬНО

приказы в аю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними";
2. Рекомендовать органам местного самоуправления Республики Калмыкия, наделенных отдельными государственными полномочиями Республики Калмыкия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, организовать работу по предоставлению государственной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

Министр **Н.Г. Манцаев**

Утвержден
Приказом Министерства образования и науки РК
от 23 марта 2018г. №392

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними" (утв. приказом Министерства образования и науки Республики Калмыкия от ____ 2018 г. N ____)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними" (далее - Регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги по установлению опеки (попечительства) над несовершеннолетними, осуществляющими отдельные государственные полномочия Республики Калмыкия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - органы местного самоуправления) в соответствии с Законом Республики Калмыкия от 11 июля 2014 года N 69-V-3 "О наделении органов местного самоуправления Республики Калмыкия отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних".

1.2. Описание заявителей

Право на получение государственной услуги имеют совершеннолетние дееспособные лица, выразившие желание стать опекуном (попечителем) над ребенком (детьми), оставшимся (оставшимися) без попечения родителей.

Не могут быть назначены опекунами и попечителями в соответствии со статьей 146 Семейного кодекса Российской Федерации лица:

- 1) лишенные родительских прав;
 - 2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
 - 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
 - 4) не прошедшие подготовки по программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
 - 5) состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;
 - 6) больные хроническим алкоголизмом или наркоманией;
 - 7) отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей);
 - 8) ограниченные в родительских правах;
 - 9) бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;
 - 10) страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство.
5. В случае назначения ребенку, нуждающемуся в установлении над ним опеки или попечительства, нескольких опекунов граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), в частности супруги, подают заявление совместно.
6. От имени граждан, указанных в пункте 3 настоящего Регламента (далее - заявители), с заявлением о предоставлении государственной услуги могут обращаться доверенные лица (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Перечень органов местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, с указанием их почтовых адресов, адресов электронной почты, номеров телефонов, а также графиков работы приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- по месту нахождения структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу;
- размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): <http://www.monk.ru>;

размещения информационных материалов в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Республики Калмыкия "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://gosuslugi.ru> и <http://www.pgu.egov08.ru>.

предоставления информации путем обращения в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, действующие на территории Республики Калмыкия;

предоставления информации по телефонам, указанным в приложении № 1 Регламента.

в порядке личного обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На официальном сайте и информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- блок-схема предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;
- информация о месте приема заявителей (их представителей) и установленных для приема заявителей (их представителей) днях и часах, номера телефонов, адреса официальных сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Наименование государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется органами местного

самоуправления Республики Калмыкия, осуществляющими переданные отдельные государственные полномочия Республики Калмыкия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:
- постановление об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними;
- уведомление об отказе в установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги. Датой поступления заявления считается дата регистрации заявления в администрации органа местного самоуправления.

Срок для направления письменного отказа в приеме заявления и документов в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством электронного, почтового отправления не должен превышать 3 дней.

Срок выдачи результатов государственной услуги заявителю не должен превышать пяти дней со дня принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2013 года N 117 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 423" (далее - приказ Минобрнауки России N 334);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года N 623 "Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации" (далее - приказ Минобрнауки России N 623);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года N 101 "Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей" (далее - приказ Минобрнауки России N 101);
- Законом Республики Калмыкия от 11 июля 2014 г. N68-V-3 "Об организации работы по опеке и попечительству в Республике Калмыкия";
- Законом Республики Калмыкия от 11 июля 2014 года N 69-V-3 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Калмыкия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству";
- постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20.07.2011 г. N 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";
- положением о Министерстве образования и науки Республики Калмыкия, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 16.12.2013 года N 570;
- уставом города Элисты, районных муниципальных образований;
- положением о муниципальных органах управления образования;
- положением об отделе по опеке и попечительству Управления образования Администрации города Элисты, утвержденным приказом Управления образования Администрации города Элисты от 10.04.2013 года N 355;

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

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- а) заявление с просьбой о назначении опекуном (попечителем) (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 сентября 2009 года N 334 "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423", согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;
- б) паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий его личность;
- в) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);
- г) выписка из долевой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копия финансового лицевого счета с места жительства;
- д) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- е) заключение о результатах медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном, попечителем, оформленное в порядке, устанавливаемом Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- ж) копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);
- з) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на прием ребенка (детей) в семью (приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- и) копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации (за исключением кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей, и лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено).
- к) автобиография;
- л) копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

2.7. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядка их представления

2.7.1 Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

- а) выписка из долевой (поквартирной) книги с места жительства или иной документ, подтверждающий право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение, и копию финансового лицевого счета с места жительства;
- б) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном, судимости или факта уголовного преследования за преступления, предусмотренные пунктом 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- в) сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней.

2.7.2. Предоставление документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента осуществляется по межведомственному запросу органа опеки и попечительства.

2.7.3. Наименования и адреса органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иных органов, осуществляющих пенсионное обеспечение, органов внутренних дел, органов местного самоуправления иных негосударственных учреждений, из которых в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут указываться заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в орган опеки и попечительства или МФЦ документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.5. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с действующим законодательством.

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

Основаниями отказа в приеме документов являются:

- текст письменного заявления не поддается прочтению;
- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, которые позволяют однозначно истолковать их содержание;
- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданин, направивший обращение уведомляется, о недопустимости злоупотребления правом).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие статуса заявителя согласно пункту 1.2 Регламента;
- б) не предоставление заявителем документов, которые он обязан предоставить самостоятельно (пункт 2.6 настоящего Регламента);
- в) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 Регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя);
- г) представление заявителем документов, выполненных не на русском языке и не легализованных.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата ее предоставления не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок регистрации поступивших запросов о предоставлении государственной услуги посредством почты либо в электронном виде не должен превышать одного рабочего дня.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении государственной услуги.

2.14.1. Помещение, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуются:

- информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование органа местного самоуправления;
- противопожарной системой и первичными средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.2. Места ожидания для заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оборудуются:

- информационным стендом;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- доступными местами общественного пользования (туалеты).

2.14.3. Кабинеты приема граждан для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием граждан;
 - времени перерыва на обед.
- Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

ОФИЦИАЛЬНО

2.14.4. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.14.5. Орган ответственный за предоставление государственной услуги обеспечивает инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидами и соблюдение порядка их использования.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

- размещение на региональном и федеральном портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, на информационных стендах в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
- сведения о местонахождении, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты;
- размещение бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий (телефон, электронная почта)
- возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.15.2. Показатели доступности и качества государственной услуги
Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

- полное информирование о государственной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в формах по выбору заявителя;
- соответствие действий должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, наличие профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, проверка и регистрация заявления и приложенных документов;
 - 2) проведение акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя;
 - 3) направление запросов документов на заявителя, находящихся в ведении иных организаций (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в п. 2.7.1. настоящего Регламента);
 - 4) подготовка заключения о возможности или о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем);
 - 5) подготовка и подписание постановления органами местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними или уведомлении об отказе;
 - 6) уведомление заявителя о результате государственной услуги.
- Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Административная процедура "Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных документов".

Основанием для начала указанной административной процедуры является подача заявителем заявления установленной формы и комплекта документов, определенных в 2.6. настоящего Регламента.

Специалисты органов местного самоуправления, АУ РК "МФЦ", ответственные за прием документов:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя;
- осуществляют проверку наличия необходимых документов и точности их оформления;
- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, возвращают заявителю заявление и документы и устно разъясняют причины отказа.
- специалисты в течение 3 дней готовят письменный отказ в приеме документов и в установленной форме направляют в адрес заявителя.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

- в случае поступления заявления и документов в установленном порядке в органы местного самоуправления, специалист органов местного самоуправления в течение 1 рабочего дня направляет их в отдел по организации делопроизводства органов местного самоуправления;
- в случае поступления заявления и документов через АУ "МФЦ" учреждение в течение 1 рабочего дня передает их в отдел по организации делопроизводства органов местного самоуправления.

В отделе по организации делопроизводства органа местного самоуправления заявление с приложенными документами в течение 1 рабочего дня регистрируется, направляется для получения резолюции заместителю Главы органа местного самоуправления, курирующего деятельность по опеке и попечительству, после получения резолюции передается на исполнение специалистам.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2.2. Административная процедура "Проведение акта обследования жилищно-бытовых условий заявителя".

Основанием для начала указанной административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами с резолюцией заместителя Главы органа местного самоуправления на исполнение специалистам, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - специалисты).

В течение 3 дней специалисты производят обследование жилищно-бытовых условий заявителя, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих назначению опекуна (попечителя).

При обследовании условий жизни заявителя специалисты оценивают его жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и оснований на них вывод о возможности заявителя быть опекуном (попечителем) указываются в акте обследования условий жизни

гражданина, выразившего желание стать опекуном по форме, установленной действующим законодательством (далее - акт обследования).

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни заявителя, подписывается начальником отдела опеки и попечительства, главным специалистом по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, руководителем муниципального органа управления образованием, и утверждается Главой Администрации органа местного самоуправления.

Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых в течение 3 дней со дня утверждения акта направляется (вручается) заявителю, второй - хранится в органе местного самоуправления.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

3.2.3. Административная процедура "Направление запросов документов на заявителя, находящихся в ведении иных организаций (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в п. 2.7.1. настоящего Регламента)".

В случае если гражданином не были представлены документы самостоятельно, специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней формируют и направляют межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов органов опеки и попечительства не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.2.4. Административная процедура "Подготовка заключения о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем)".

Основанием для начала указанной административной процедуры являются ответы на запросы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, утвержденный акт обследования.

Специалисты на основании представленных документов и акта обследования в течение 3 дней готовят проект заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), подписывают его в установленном порядке.

Заключение оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) заявителю в течение 3 дней со дня его подписания, второй - хранится в органе местного самоуправления.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

3.2.5. Административная процедура "Подготовка и подписание постановления органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними или уведомлении об отказе".

Основанием для начала административной процедуры является заключение о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем).

В случае вынесения заключения о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней готовят проект постановления органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними, согласовывают данный проект в установленном порядке и направляют Главе Администрации органа местного самоуправления для подписания.

Подписанное постановление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалисты в течение 3 рабочих дней готовят уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывают его руководителем или заместителем Главы органа местного самоуправления, курирующего деятельность по опеке и попечительству.

Подписанное уведомление регистрируется в течение 1 рабочего дня. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2.6. Административная процедура "Уведомление заявителя о результате государственной услуги".

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалистам копии подписанного и зарегистрированного постановления органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации постановления либо уведомления об отказе, вручают заявителю 2 заверенные копии постановления органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалисты органа местного самоуправления по организации делопроизводства в срок, не превышающий 5 дней со дня регистрации постановления, уведомления об отказе, направляют 2 заверенные копии постановления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

- в адрес заявителя в электронном виде в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия;
- в АУ РК "МФЦ" для последующего вручения заявителю в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги через АУ РК "МФЦ".

Экземпляр заверенной копии постановления об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними хранится в органе местного самоуправления.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

3.2.7. Максимальный срок исполнения указанных административных процедур составляет 30 дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Ответственность должностных лиц органов государственной власти Республики Калмыкия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица органа опеки и попечительства, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими при выполнении административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность специалистов органа опеки и попечительства, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, требования к знаниям и их квалификации закрепляется в их должностных обязанностях.

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

4.2.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги специалистами органа опеки и попечительства осуществляется постоянно непосредственно их руководителем.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержание жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства.

4.2.2 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается руководителем органа опеки и попечительства местного самоуправления. Плановые проверки

проводятся не чаще одного раза в три года.

Внеплановые проверки проводятся с целью проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов органа опеки и попечительства, а также по конкретному обращению заявителя или получателя государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Требования к порядку и формам контроля над предоставлением государственной услуги:

- а) независимость;
- б) профессиональная компетентность;
- в) должная тщательность.

Независимость должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, от специалистов органа опеки и попечительства состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, а также не состоят в родственных отношениях с ними.

Должностные лица, осуществляющие контроль над предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

Требования к профессиональной компетенции должностных лиц, осуществляющих контроль над предоставлением государственной услуги: профессиональные знания и навыки.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления обращений в органы опеки и попечительства, а также обжалования решений и (или) действий (бездействий), осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые органом местного самоуправления и его должностными лицами, при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, в том числе настоящим Регламентом, 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 Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, в том числе настоящим Регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, в том числе настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через АУ РК "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего.

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо должностным лицом органа, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взаимные которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Республики Калмыкия, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

- 5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

ОФИЦИАЛЬНО

Приложение № 1 к
Административному регламенту
Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предоставлению органами местного самоуправления
государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними"

**Перечень
структурных подразделений органов местного самоуправления в Респу-
блике Калмыкия, предоставляющих государственную услугу "Установление
опеки (попечительства) над несовершеннолетними"**

№ п/п	Наименование отдела опеки и попечительства	Адрес отдела опеки и попечительства	Телефон, адрес электронной почты	График работы отдела опеки и попечительства
1	Отдел по опеке и попечительству Управления образования Администрации города Элисты	358000, Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Номто Очирова, 4	8 (847-22) 3-81-15, eista.opeka@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
2	Управление образования Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский, 3	8 (847-31) 9-23-06, 8 (847-31) 9-15-73 goroagrm@yandex.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
3	Отдел образования Администрации Ики-Бурульского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359130, Республика Калмыкия, Ики-Бурульский район, п.Ики-Бурул, ул. Советская, 16	8 (847-32) 9-13-92, 8 (847-32) 9-13-93, iki-buruloo@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
4	Отдел образования и культуры Администрации Кетченеровского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359120, Республика Калмыкия, Кетченеровский район, п. Кетченеры, пер. Больничный, 5	8 (847-35) 9-13-17, ketch_raino@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
5	Отдел опеки и попечительства Администрации Лаганского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359220, Республика Калмыкия, г.Лагань, пер. 1-й Пионерский, 6 "а"	8 (847-33) 9-16-33, 8 (847-33) 9-27-51, lagan_alrmo@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
6	Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359420, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с. Малые Дербеты, ул. 40 лет Победы, 1	8 (847-34) 9-11-13, mdroo@yandex.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
7	Отдел образования Администрации Октябрьского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359450, Республика Калмыкия, Октябрьский район, п.Большой Царын, ул. К. Маркса, 18	8 (847-47) 9-12-84, 8 (847-47) 9-15-07, oktroo@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
8	Муниципальное учреждение «Приютненский отдел образования» Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359030, Республика Калмыкия, Приютненский район, с.Приютное, ул. Ильина, 4	8 (847-36) 9-16-92, mpurook@mail.ru	Понедельник - пятница 08.00 - 12.00, 14.00 - 17.00
9	Администрация Сарпинского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359410, Республика Калмыкия, Сарпинский район, с.Садовое, ул. Ленина, 57	8 (847-41) 2-16-02, 8 (847-41) 2-15-23, admin-smo@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
10	Управление образования Администрации Целинного районного муниципального образования Республики Калмыкия	359180, Республика Калмыкия, Целинный район, с.Троицкое, ул. Пушкина, 1 "а"	8 (847-42) 9-15-42, 8 (847-42) 9-13-27, 08uoacgmork@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
11	Отдел образования Администрации Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359240, Республика Калмыкия, Черноземельский район, п. Комсомольский, ул. В.Г. Чумудова, 32	8 (847-43) 9-12-43, 8 (847-43) 9-12-20, chertoo@yandex.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
12	Отдел образования Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359300, Республика Калмыкия, Юстинский район, п. Цаган-Аман, ул. Советская, 46	8 (847-44) 9-22-37, 8 (847-44) 9-11-59, zagan-aman@yandex.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
13	Отдел образования администрации Яшалтинского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359010, Республика Калмыкия, Яшалтинский район, с. Яшалта, ул. Ленина, 20	8 (847-45) 9-12-37, 8 (847-45) 9-15-60, roo.yashalta@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00
14	Администрация Яшкульского районного муниципального образования Республики Калмыкия	359150, Республика Калмыкия, Яшкульский район, п. Яшкуль, ул. 50 лет Октября, 8	8 (847-46) 9-13-85, tmoyashkul@mail.ru	Понедельник - пятница 09.00 - 13.00, 14.00 - 18.00

Приложение № 2 к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предоставлению органами местного самоуправления
государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними"

Руководителю органа местного самоуправления

Ф.И.О. гражданина, адрес, реквизиты паспорта, контактный телефон,
адрес электронной почты

Образец заявления

**гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем либо
принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспита-
ние в иных установленных семейным законодательством Российской Феде-
рации формах**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Гражданство _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(когда и кем выдан)
Место жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)
Место пребывания _____
(адрес места фактического проживания)
... ..
! ! прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
... ..
! ! прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
... ..
! ! прошу передать мне под опеку (попечительство)
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
... ..
! ! прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
... ..
L - - -
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер
работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство) либо
принять в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:
(указывается наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, в
том числе информация о наличии документов об образовании, о профессиональной
деятельности, о прохождении программ подготовки кандидатов в опекуны или
попечители и т.д.)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в заявлении и в представленных мною документах в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись, дата)

Приложение № 3 к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предоставлению органами местного самоуправления
государственной услуги "Установление опеки (попечительства) над
несовершеннолетними"

Руководителю органа местного самоуправления

Ф.И.О. гражданина, адрес, реквизиты паспорта, контактный телефон,
адрес электронной почты

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)
даю согласие на назначение опекуном (попечителем) _____
_____ (Ф.И.О., дата рождения, адрес места проживания,
указать степень родства)
над несовершеннолетним _____
(ФИО, дата рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том
числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений,
указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

"__" _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка
подписи заявителя)

Приложение № 4 к Административному регламенту
Министерства образования и науки
Республики Калмыкия по предоставлению органами местного самоуправления
государственной услуги "Установление опеки (попечительства)
над несовершеннолетними"

Руководителю органа местного самоуправления

Ф.И.О. гражданина, адрес, реквизиты паспорта, контактный телефон,
адрес электронной почты

**Блок-схема
последовательности действий предоставления государственной услуги
"Установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними"**

