

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 ноября 2018 года

Иркутск

№ 64-мпр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов

В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2018 года № 518н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр
Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и занятости
Иркутской области
от 27 ноября 2018 № 64-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ ИНВАЛИДОВ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2018 года № 518н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью Административного регламента является обеспечение единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

3. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), требования, обязательные при предоставлении областными государственными казенными учреждениями Центрами занятости населения городов и районов Иркутской области (далее – Центры занятости населения) государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – государственная услуга).

Под сопровождением при содействии занятости инвалидов понимается оказание индивидуальной помощи незанятому инвалиду, нуждающемуся в государственной услуге при его трудоустройстве, содействие в создании условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя (далее – сопровождение).

4. Организация предоставления государственной услуги включает в себя совокупность действий и административных процедур, реализуемых в соответствии с настоящим Административным регламентом Центрами занятости населения во взаимодействии с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – бюро МСЭ), работодателями, негосударственными организациями, в том числе добровольческими (волонтерскими) организациями, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги (далее – негосударственные организации).

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

5. Получателем государственной услуги является незанятый инвалид, нуждающийся в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве (далее – инвалид, заявитель), с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации, разрабатываемой бюро МСЭ (далее – ИПРА).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) и Центров занятости населения, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), содержится на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://irkzap.ru> (далее – сайт министерства), в региональных государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – региональный портал) и «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – реестр государственных услуг).

7. Информация о государственной услуге и порядке ее предоставления сообщается:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в Центры занятости населения, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, информирование;

2) на сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на региональном портале;

3) на информационных стендах, размещаемых в помещениях Центров занятости населения, министерства;

4) путем опубликования в средствах массовой информации;

5) через МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

1) при личном обращении заявителя;

2) по электронной почте;

3) по номерам телефонов для справок.

10. Информирование заявителей о государственной услуге и порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

11. Письменные обращения (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) об информировании о государственной услуге и порядке ее предоставления рассматриваются работниками Центра занятости населения с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Центр занятости населения.

Ответ на обращение, поступившее в Центр занятости населения, в течение срока рассмотрения обращения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока рассмотрения обращения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Центра занятости населения подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица Центра занятости населения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо Центра занятости населения или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная работником Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, он может обратиться к начальнику соответствующего отдела, заместителю директора, директору Центра занятости населения в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Центр занятости населения предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) о Центре занятости населения, включая информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;

2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) о времени приема документов;

5) о сроке предоставления государственной услуги;

6) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Центра занятости населения;

7) о бюро МСЭ, негосударственных организациях.

15. На информационных стендах, расположенных в Центрах занятости населения, на сайте министерства содержится следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства и Центра занятости населения, адрес сайта министерства;

2) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;

3) перечень заявителей;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

6) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заявителей;

10) место нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов бюро МСЭ, негосударственных организаций;

11) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

12) аналитическая информация о результатах работы Центра занятости населения.

16. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации о государственной услуге, а также надписей, знаков и иной текстовой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) создание условий для получения информации о государственной услуге с использованием русского жестового языка.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Государственная услуга по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

18. Государственная услуга предоставляется Центрами занятости населения на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области.

Центры занятости населения осуществляют деятельность по предоставлению государственной услуги через должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

19. Допускается предоставление государственной услуги привлекаемыми Центром занятости населения негосударственными организациями.

20. Бюро МСЭ участвует в информационном и методическом обеспечении сопровождения.

21. Работники Центров занятости населения, работники МФЦ не вправе требовать от заявителей:

1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области;

2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника Центра занятости населения, государственного служащего Иркутской области, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра занятости населения, министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

22. Министерство организует, обеспечивает и контролирует деятельность Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Результатом предоставления государственной услуги является выдача инвалиду заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего информацию о лицах (негосударственных организациях), определенных для сопровождения.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Государственная услуга предоставляется в дни и часы работы Центров занятости населения.

25. При личном обращении заявителей, впервые обратившихся в Центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

26. При направлении заявления в Центр занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала или «личного кабинета» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с инвалидом даты и времени обращения в Центр занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, а также почтовой связью не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения инвалида не должно превышать 5 минут.

27. Максимально допустимое время предоставления государственной услуги – 60 минут.

28. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, № 18, ст. 565);

2) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

3) Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, № 3, ст. 145);

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета 30.07.2010, № 168);

6) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 6, ст. 937; № 39, ст. 5710);

8) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 ноября 2015 года № 872н «Об утверждении Порядка, формы и сроков обмена сведениями между органами службы занятости и федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.12.2015) (далее – Приказ № 872н);

9) приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 августа 2018 года № 518н «Об утверждении Федерального государственного стандарта государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.08.2018);

10) постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп «О министерстве труда и занятости Иркутской области» (Областная, № 136, 05.12.2012).

30. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на сайте министерства, региональном портале и реестре государственных услуг.

Глава 9. 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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

- Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:
 - заявление о предоставлении государственной услуги, составленное в свободной форме (далее - заявление);
 - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства.
- Требования к заявлению:
 - в заявлении указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); дата обращения.
 - заявление заверяется личной или простой электронной подписью инвалида в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.
- Инвалидам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Центр занятости населения, через МФЦ, почтовой связью, с использованием факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала или «личного кабинета» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов».

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

- Инвалид вправе по собственной инициативе представить ИПРА, выданную бюро МСЭ.
В случае непредоставления ИПРА Центр занятости населения осуществляет запрос содержащихся в ИПРА сведений, которые представляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

Глава 11. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ

- Работник Центра занятости населения не вправе требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.
- Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**
- Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
- Основания для отказа заявителям в предоставлении государственной услуги отсутствуют.
- Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений.
- Центр занятости населения вправе осуществить проверку сведений, указанных в документах, представляемых заявителем.

Глава 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТАХ, ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрен.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

- Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.
- Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не предусмотрена.
- Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

- Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

- При личном обращении заявителя, впервые обратившегося в Центр занятости населения, максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

- Максимальное время ожидания в очереди в случае предварительного согласования даты и времени обращения заявителя не должно превышать 5 минут.
- Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 минут.

Глава 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

- Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего при личном обращении инвалида в Центр занятости населения, осуществляет должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги.
- Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала или регионального портала, а также через «личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» осуществляет должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции (далее – должностное лицо, ответственное за регистрацию документов).
- При личном обращении заявителя срок регистрации заявлений в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (далее - программно-технический комплекс), не должен превышать 2 минут.
- При направлении заявления посредством организаций почтовой связи, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, через сайт министерства, МФЦ регистрация заявления осуществляется Центром занятости населения в день его поступления.
- Заявление, поступившее почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи, в электронной форме, с использованием регионального портала, в том числе через сайт министерства, МФЦ, регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан о предоставлении государственной услуги.
Согласование с заявителем даты и времени обращения в Центры занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также почтовой связью не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.
- При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.
- Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Глава 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕПАНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

- Предоставление государственной услуги заявителям при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- Вход и выход из Центра занятости населения оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- Вход в здание Центра занятости населения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Центра занятости населения.
- Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.
- Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности здания, в котором Центром занятости населения предоставляется государственная услуга (далее - здание Центра занятости населения):
 - возможность беспрепятственного входа в здание Центра занятости населения и выхода из него;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Центра занятости населения, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра занятости населения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Центра занятости населения;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Центра занятости населения;
 - содействие инвалиду при входе в здание Центра занятости населения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
 - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Центра занятости населения и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
 - обеспечение допуска в здание Центра занятости населения, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.
- В случаях, если здание Центра занятости населения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого здания до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивать предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в здании Центра занятости населения.
- Вход в кабинет оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.
- Каждое рабочее место работников Центров занятости населения для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым обо-

- рудованием (компьютером, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», оргтехником, аудио- и видеотехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
- Рабочие места работников Центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными multifunctionalными брелками-коммуникаторами).
- В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Центров занятости населения.
- Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников Центра занятости населения.
- Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.
- Места для заполнения документов оборудуются:
 - информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов.

Глава 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

- Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:
 - соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;
 - возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через МФЦ;
 - соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и документов;
 - количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) работников Центра занятости населения.
- Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:
 - оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;
 - предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа в здание Центра занятости населения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
 - оказание работниками Центра занятости населения, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги;
 - наличие копий документов, объявлений о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в здании Центра занятости населения.
- Взаимодействие заявителя с работниками Центра занятости населения при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:
 - при подаче заявления - 1 раз;
 - при получении заключения - 1 раз.
- Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.
- Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
 - достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
 - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления государственной услуги.
- Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Глава 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

- Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге и порядке ее предоставления, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте министерства.
- При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ, с которым министерство заключило в соответствии с законодательством соглашение о взаимодействии, работники МФЦ осуществляют:
 - информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
 - прием заявлений заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - обработка заявления;
 - передача заявления в Центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством.
- При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.
- Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид», и предусматривает четыре этапа:
 - этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством регионального портала;
 - этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на региональном портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием регионального портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием регионального портала.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

Глава 22. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

- 1) анализ сведений об инвалиде, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения – физических лиц (далее - регистр получателей государственных услуг);
- 2) информирование инвалида о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) определение ответственного за сопровождение работника Центра занятости населения либо подбор негосударственной организации;
- 4) оформление приказа о назначении ответственного работника Центра занятости населения, непосредственно занимающегося сопровождением, либо заключение договора о сопровождении с негосударственной организацией, осуществляющей оказание инвалиду индивидуальной помощи в виде сопровождения;
- 5) оформление заключения о предоставлении государственной услуги, содержащего информацию о лицах (организациях), определенных для сопровождения (далее - заключение);
- 6) выдача инвалиду заключения и приобщение к его личному делу второго экземпляра заключения;
- 7) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг.

Глава 23. АНАЛИЗ СВЕДЕНИЙ ОБ ИНВАЛИДЕ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕГИСТРЕ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

78. Основанием для начала административной процедуры является обращение инвалида с заявлением либо поступление заявления в бумажной либо электронной форме, в том числе через МФЦ.

79. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги:

- 1) задает параметры поиска сведений об инвалиде в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг;
- 2) анализирует сведения об инвалиде, содержащиеся в регистре получателей государственных услуг;
- 3) в случае наличия сведений о заявителе в регистре получателей государственных услуг должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, уточняет имеющиеся сведения, проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента, принимает решение о предоставлении инвалиду государственной услуги и устно информирует его о принятом решении.

Решение о предоставлении инвалиду государственной услуги принимает Центром занятости населения с учетом сведений, содержащихся в ИПРА (об имеющихся у него ограничениях жизнедеятельности, о показанных или противопоказанных видах трудовой деятельности, рекомендуемых условиях труда) и рекомендации бюро МСЭ о необходимости инвалида в сопровождении, выданной по результатам анализа характера и условий труда в предлагаемых инвалиду вакансиях.

В целях получения рекомендации бюро МСЭ о необходимости инвалида в сопровождении министерством, Центрами занятости населения и бюро МСЭ обеспечивается информационное взаимодействие в соответствии с Приказом № 872н.

80. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении инвалиду государственной услуги.

81. Фиксация принятого решения в предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, в программно-техническом комплексе.

82. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ИНВАЛИДА О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

83. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении инвалиду государственной услуги.

84. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует инвалида о порядке предоставления государственной услуги.

85. Результатом административной процедуры является получение инвалидом информации о порядке предоставления государственной услуги.

86. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится должностным лицом Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, в программно-техническом комплексе.

87. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 10 минут.

Глава 25. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОТНИКА ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛИБО ПОДБОР НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

88. Основанием для начала административной процедуры является получение инвалидом информации о порядке предоставления государственной услуги.
89. Перечень работников Центров занятости населения, осуществляющих сопровождение (далее - перечень), утверждается приказом Центра занятости населения.

Директор Центра занятости населения либо лицо, его замещающее, определяет работника Центра занятости населения, включенного в перечень, ответственного за сопровождение инвалида.

90. При наличии соглашения о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат (части затрат) на выплату за осуществление сопровождения при содействии занятости инвалида негосударственным организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) организациям, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги, заключенного в порядке, установленном Правительством Иркутской области, между Центром занятости населения и негосударственной организацией, должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подбор негосударственной организации для сопровождения инвалида, с учетом ограничений, установленных в ИПРА.

Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги направляет в негосударственную организацию уведомление о предоставлении инвалиду государственной услуги, с указанием фамилии, имени, отчества инвалида и сведений, содержащихся в ИПРА, информации о необходимости заключения договора о сопровождении указанного инвалида (по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

91. Результатом административной процедуры является определение ответственного за сопровождение инвалида работника Центра занятости населения либо негосударственной организации.

92. Фиксация результата выполнения административной процедуры работником Центра занятости населения в программно-техническом комплексе не производится.

93. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 10 минут.

Глава 26. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИКАЗА О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО РАБОТНИКА ЦЕНТРА ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ СОПРОВОЖДЕНИЕМ, ЛИБО ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О СОПРОВОЖДЕНИИ С НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОКАЗАНИЕ ИНВАЛИДУ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ВИДЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ

94. Основанием для начала административной процедуры является определение ответственного за сопровождение работника Центра занятости населения либо негосударственной организации, которая в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги.

95. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует проект приказа о назначении ответственного за сопровождение работника Центра занятости населения (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) либо проект договора о сопровождении инвалида с негосударственной организацией (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

96. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует инвалида о принятом решении.

97. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, представляет на подпись директору Центра занятости населения приказ о назначении ответственного за сопровождение, либо оформляет договор о сопровождении инвалида с негосударственной организацией.

98. Результатом административной процедуры является оформление приказа Центра занятости населения о назначении работника Центра занятости населения, ответственного за сопровождение, либо договора о сопровождении инвалида с негосударственной организацией.

99. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале фиксации приказов о назначении ответственного за сопровождение, заключенных договоров о сопровождении инвалида с негосударственными организациями.

Фиксация результата выполнения административной процедуры работником Центра занятости населения в программно-техническом комплексе не производится.

100. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Глава 27. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

101. Основанием для начала административной процедуры является приказ Центра занятости населения о назначении работника Центра занятости населения, ответственного за сопровождение инвалида, либо договор о сопровождении инвалида с негосударственной организацией.

102. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет заключение, которое содержит информацию о работнике Центра занятости населения или негосударственной организации, определенных для сопровождения, выводит его на печатающее устройство в двух экземплярах.

103. Результатом административной процедуры является формирование заключения, которое содержит информацию о работнике Центра занятости населения или негосударственной организации, определенных для сопровождения.

104. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется должностным лицом Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, в программно-техническом комплексе.

105. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут.

Глава 28. ВЫДАЧА ИНВАЛИДУ ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРИОБЩЕНИЕ К ЕГО ЛИЧНОМУ ДЕЛУ ВТОРОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

106. Основанием для начала административной процедуры является формирование заключения, которое содержит информацию о работнике Центра занятости населения или негосударственной организации, определенных для сопровождения.

107. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, выводит на печатающее устройство два экземпляра заключения.

108. При личном присутствии инвалида должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, знакомит его с заключением под личную подпись. При осуществлении административной процедуры в электронной форме экземпляр заключения в форме электронного документа направляется на адрес электронной почты инвалида. Оригинал заключения о предоставлении государственной услуги направляется инвалиду посредством почтовой связи в срок не позднее трех рабочих дней со дня предоставления государственной услуги.

109. Второй экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги приобщается к личному делу инвалида.

110. Результатом административной процедуры является получение инвалидом одного экземпляра заключения и приобщение второго экземпляра заключения к личному делу инвалида.

111. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится должностным лицом Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, в программно-техническом комплексе.

112. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 5 минут (без учета направления инвалиду оригинала заключения посредством почтовой связи).

Глава 29. ВНЕСЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В РЕГИСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

113. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, указанных в пунктах 81, 86, 104, 111 настоящего Административного регламента.

114. Должностное лицо Центра занятости населения, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет данные о внесенных в программно-технический комплекс результатов выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 81, 86, 104, 111 настоящего Административного регламента, вносит в программно-технический комплекс информацию о результатах предоставления государственной услуги.

115. Результатом административной процедуры является внесение должностным лицом Центра занятости населения, ответственным за предоставление государственной услуги, в программно-технический комплекс сведений о результате предоставления инвалиду государственной услуги.

116. Максимально допустимая продолжительность осуществления административной процедуры не должна превышать 10 минут.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 30. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

117. Основными задачами текущего контроля являются:
 - 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
 - 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
 - 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
 - 4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

118. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центра занятости населения административных процедур, требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, а также рассмотрение отчетов работников Центра занятости населения и жалоб заявителей.

119. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 31. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

120. Проверки порядка предоставления государственной услуги могут проводиться в форме плановых и внеплановых проверок.

Периодичность проведения проверок порядка предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения работниками Центра занятости населения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

121. Порядок и периодичность проведения проверок определяются правовым актом министерства.

Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются актом о проведении проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки.

Срок проведения плановой проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

Срок проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 15 календарных дней со дня выявления обстоятельств, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки.

Глава 32. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

122. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с несоблюдением требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур (действий) виновные в нарушении работниками Центра занятости населения, директор Центра занятости населения, работники МФЦ привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

123. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 34. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

124. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействий), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Центр занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Иркутской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

125. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и (или) действия (бездействие) Центров занятости населения, министерства и (или) работников Центров занятости населения, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, МФЦ, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

127. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельство, на основании которых заявителем считается, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

128. К письменной жалобе могут быть приложены соответствующие документы и материалы либо их копии, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов и материалов.

129. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи, либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

130. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

131. По просьбе заявителя обеспечивается предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

132. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центров занятости населения, министерства, (или) работников Центров занятости населения, должностных лиц министерства, МФЦ, работников МФЦ, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

4) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

133. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу директора Центра занятости населения, министра и (или) работника Центра занятости населения, должностного лица министерства, руководителя МФЦ, работника МФЦ, а также членов их семей.

134. Жалоба, поступившая в Центр занятости населения, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа работника Центра занятости населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

135. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы работник Центра занятости населения, должностное лицо министерства, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

136. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

137. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 135 настоящего Административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

138. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Центра занятости населения или министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства или работника Центра занятости населения, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

139. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 137 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, работниками Центра занятости населения, работниками МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 137 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Центр занятости населения, министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ, к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области за получением необходимых документов и информации.

140. Срок направления запрашиваемой информации заявителю составляет 3 рабочих дня со дня регистрации данного запроса.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, Центры занятости населения;

2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, региональный портал);

3) с помощью информации – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, Центров занятости населения, в помещениях МФЦ.

Глава 35. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

141. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Центр занятости населения (на имя директора), в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области, в МФЦ.

142. Рассмотрение жалобы осуществляется:

1) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;

2) в министерстве - министром или уполномоченным им лицом;

3) в Центре занятости населения - директором или уполномоченным им лицом;

4) в МФЦ - руководителем или уполномоченным им лицом.

143. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Центра занятости населения подаются в министерство. Жалобы на решения, действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

144. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

145. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен отчет заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 36. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

146. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, Центры занятости населения;

2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, региональный портал);

3) с помощью информации – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;

4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, Центров занятости населения, в помещениях МФЦ.

147. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

1) лично:

в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

в Центр занятости населения – по адресам Центров занятости населения (сайт министерства, региональный портал);

2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

в Центр занятости населения - по адресам Центров занятости населения (сайт министерства, региональный портал);

3) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, регионального портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, региональный портал);

4) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);

5) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 33-45-98.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

148. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где гражданин подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

149. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема граждан.

150. Прием заявителей осуществляется:

1) в министерстве – министром или уполномоченным лицом;

2) в Центре занятости населения – директором Центра занятости населения или уполномоченным лицом.

151. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефонам Центра занятости населения, предоставляющего государственную услугу (сайт министерства, региональный портал). Работник, осуществляющий запись на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема.

При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если жалоба подается представителем заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия данного представителя на осуществление действий от имени заявителя.

Глава 37. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

152. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, Центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ (Российская газета 30.07.2010, № 168);

2) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, № 115, 15.10.2012).

153. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, Центра занятости населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников размещены на региональном портале.

Заместитель министра
Е.Л. Егорова

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации сопровождения при содействии
занятости инвалидов

(наименование негосударственной организации, в том числе добровольческой (волонтерской) организации, которая в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги)

**УВЕДОМЛЕНИЕ*
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

В целях предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов, в рамках реализации соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____ областного государственное казенное учреждение Центр занятости населения _____ (далее ОГКУ ЦЗН _____)

уведомляет Вас о необходимости заключения договора на сопровождение инвалида (ов) (далее - договор).

№	ФИО инвалида	Сведения из ИПРА
1.		
2.		
3.		

Для заключения и подписания договора Вам необходимо обратиться в ОГКУ ЦЗН _____ по адресу: _____ в течение 3-х рабочих дней со дня получения данного уведомления.

Дополнительная информация по телефону: _____.

Директор ОГКУ ЦЗН _____

* на официальном бланке государственного учреждения службы занятости населения

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации сопровождения при содействии
занятости инвалидов

наименование государственного учреждения
службы занятости населения

П Р И К А З

«_____» _____ 20__ г. № _____

о назначении работника Центра занятости населения, ответственного за сопровождение инвалида

Руководствуясь статьей 13.1 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить ответственным за сопровождение _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) инвалида)

нуждающегося в оказании индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при содействии занятости, с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, личное дело получателя государственных услуг от «_____» 20__ г. № _____

работника ОГКУ ЦЗН города/района _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудника)

Директор ОГКУ ЦЗН _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

С приказом ознакомлен:

Согласен / не согласен _____
(нужное подчеркнуть) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность сотрудника)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов

Договор о сопровождении инвалидов при содействии занятости

«__» _____ 20__ г.

Областное государственное казенное учреждение «Центр занятости населения _____», именуемое в дальнейшем «Центр занятости населения», в лице директора _____, ФИО _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, (полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, ФИО _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Основанием для сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – сопровождение) является заявление инвалида о предоставлении ему государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости.
- 1.2. Сопровождение осуществляется в соответствии с Индивидуальным планом сопровождения, мероприятия которого разрабатываются совместно с Центром занятости населения, с учетом рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (далее соответственно - План, ИПРА).
- 1.3. Результатом сопровождения является выполнение запланированного комплекса мероприятий плана сопровождения.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Центр занятости населения обязуется:
 - 2.1.1. Предоставлять инвалидам и Организации информацию о возможности участия в мероприятиях по их сопровождению.
 - 2.1.2. Оказывать Организации методическую помощь по вопросу сопровождения.
 - 2.1.3. Совместно с Организацией разработать и согласовать в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Договора План.
- 2.2. Центр занятости вправе:
 - 2.2.1. Требовать от Организации соблюдения сроков и условий настоящего Договора.

- 2.2.2. Получать от Организации информацию (сведения, документы) об исполнении плана сопровождения.
- 2.3. Организация обязуется:
 - 2.3.1. Оказать в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О содействии занятости населения в Российской Федерации», положением о предоставлении субсидий из областного бюджета в целях возмещения затрат (части затрат) на выплату за осуществление сопровождения при содействии занятости инвалида негосударственным организациям, в том числе добровольческим (волонтерским) организациям, которые в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе оказывать соответствующие услуги, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области, сопровождение в отношении инвалида:

- на период с _____ (ФИО инвалида) по _____.
- 2.3.2. В рамках сопровождения предоставлять следующие виды помощи: оказание индивидуальной помощи в виде организации сопровождения при трудоустройстве, в соответствии с мероприятиями, указанными в Плате; оказание социально-психологической помощи, направленной на социальную адаптацию в период поиска работы; оказание помощи в защите прав и законных интересов инвалида при содействии его занятости, при оформлении документов, необходимых для трудоустройства.
- 2.3.3. Предоставить в Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня окончания периода сопровождения отчет о сопровождении инвалида при трудоустройстве (далее - отчет).
- 2.3.4. Предоставить в Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня заключения трудового договора с инвалидом: копию трудового договора; копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.
- 2.3.5. Соблюдать условия настоящего Договора.
- 2.3.6. Использовать информацию об инвалиде в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.
- 2.3.7. Информировать инвалида о целях, задачах, содержании и результатах работы по сопровождению.
- 2.3.8. В случае отказа инвалида от сопровождения до истечения срока действия Договора уведомить об этом в письменной форме Центр занятости населения в 3-дневный срок с даты отказа инвалида от сопровождения.
- 2.3.9. Совместно с Центром занятости населения разработать и согласовать в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня заключения настоящего Договора План.
- 2.4. Организация вправе:
 - 2.4.1. Требовать от Центра занятости населения соблюдения сроков и условий настоящего Договора.
 - 2.4.2. Получать от инвалида, Центра занятости населения информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
 - 2.4.3. Организация не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

3. Ответственность сторон

3.1. В случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до истечения периода сопровождения инвалида.

5. Прочие условия

5.1. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением Договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

- 5.2. Условия Договора могут быть изменены только по согласованию Сторон и оформляются в письменном виде путем оформления дополнительного соглашения.
- 5.3. Приложением к Договору является отчет о сопровождении инвалида.
- 5.4. Договор составлен в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

«Центр занятости населения»	«Организация»
_____	_____
(полное наименование)	(полное наименование)
(адрес, банковские реквизиты, ИНН, иные необходимые сведения)	(адрес, банковские реквизиты, ИНН, иные необходимые сведения)
Директор _____	Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____
(_____/_____)	(_____/_____)
подпись, расшифровка подписи	подпись, расшифровка подписи
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Договору о сопровождении инвалидов при содействии занятости

ОГКУ ЦЗН _____
от _____
(ФИО руководителя Организации)

Отчет о сопровождении инвалида
от «__» _____ 20__ г.

В период с _____ по _____
(наименование Организации)

осуществлялось сопровождение _____
(ФИО инвалида)

Индивидуальный план по сопровождению инвалида выполнен в полном / неполном объеме (нужное подчеркнуть).
Характеристика инвалида: _____

Результаты сопровождения: _____

Руководитель _____
(ФИО/подпись)

С отчетом ознакомлен: _____
(ФИО инвалида)

«__» _____ 20__ г.

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 декабря 2018 г. Иркутск № 370-спр

Об утверждении порядка осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение постановления Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года № 167-пп «О Порядке осуществления органами государственной власти (государственными органами) Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ от 23 января 2017 года № 8-спр «Об утверждении порядка осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета».
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее десяти дней со дня его официального опубликования.

Временно замещающий должность
руководителя службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Утвержден
приказом службы по охране
объектов культурного наследия
Иркутской области
от 3 декабря 2018г. № 370-спр

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И НАДЕЛЕНИЯ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЯМИ
АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями адми-

нистратора доходов бюджета (далее – Порядок) разработан во исполнение постановления Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года №167-пп «О порядке осуществления органами государственной власти Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и определяет процедуру наделения и осуществления службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – Служба) полномочий администратора доходов бюджета.

2. Настоящий Порядок содержит:

- 1) закрепление за администратором доходов бюджета источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – бюджеты), полномочия по администрированию которых он осуществляет, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) наделение администратора доходов бюджета в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджетов следующими бюджетными полномочиями:
 - начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним; взыскание задолженности по платежам в бюджеты, пеней и штрафов; принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Иркутской области поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
 - принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в Управление Федерального казначейства по Иркутской области;
 - предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.
- 3) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание на нормативные акты Российской Федерации, регулирующие данные вопросы;
- 4) определение порядка действий администратора доходов бюджета при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Иркутской области;
- 5) определение порядка действий администратора доходов бюджета при возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, платежей в бюджеты, пеней и штрафов;
- 6) определение порядка действий администратора доходов бюджета при принудительном взыскании администратором доходов бюджета с плательщика платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним через судебные органы и (или) через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходи-

мой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

7) перечень сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета.

Глава 2. БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА В ОТНОШЕНИИ ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА НИМ ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

3. Администратор доходов бюджета (далее – администратор) в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджета осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- 1) начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним;
- 2) взыскание задолженности по платежам в бюджеты, пеней и штрафов;
- 3) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм, платежей в бюджеты, пеней и штрафов и представление в Управление Федерального казначейства по Иркутской области поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты и представление уведомлений в Управление Федерального казначейства по Иркутской области;
- 5) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

Глава 3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ (СОСТАВЛЕНИЯ) И ОТРАЖЕНИЯ В БЮДЖЕТНОМ УЧЕТЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО АДМИНИСТРИРУЕМЫМ ДОХОДАМ БЮДЖЕТА ИЛИ УКАЗАНИЕ НА НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ДАННЫЕ ВОПРОСЫ

4. Платежные документы на перечисление доходов в бюджет заполняются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации», Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19 июня 2012 года № 383-П, с учетом следующих требований: в полях расчетного документа, идентифицирующих плательщика, указываются:

- а) в полях «ИНН» плательщика (60), «КПП» плательщика (102), «Плательщик» (8) – ИНН, КПП и наименование плательщика;
- б) в поле 101 ставится двузначный показатель статуса плательщика, осуществляющего перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

в полях расчетного документа, идентифицирующих получателя платежа, указываются:

в) в полях «ИНН» получателя (61) – «3808124637», «КПП» получателя (103) – «380801001»;

г) в поле «Получатель» (16) – наименование в сокращенном виде получателя платежа – «УФК по Иркутской области (служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области, л/с 04342D01650)»;

д) в поле «Банк получателя» (13) – «Отделение Иркутск, г. Иркутск»;

е) в поле «БИК» (14) – «04252001»;

ж) в поле «Номер счета получателя» (17) – расчетный счет УФК по Иркутской области – «4010181090000010001»;

з) в полях расчетного документа, идентифицирующих платеж, указываются:

а) в поле «Вид операции» (18) ставится «01»;

и) в поле «Очередность платежа» (21) ставится код, соответствующий очередности платежа»;

к) в поле 104 указывается код бюджетной классификации с соответствующим кодом администратора платежа;

л) в поле 105 – «ОКТМО» территории, на которой мобилизуются денежные средства от уплаты налога, сбора и иного платежа;

м) в полях 106-109 проставляется ноль – «0».

5. Отражение начисленных и поступивших сумм доходов бюджета ведется в разрезе кодов бюджетной классификации в соответствии с Приказами Министерства финансов Российской Федерации:

а) от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

б) от 18 декабря 2013 года № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ от 18 декабря 2013 года № 125н);

в) от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

г) от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

Глава 4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ УТОЧНЕНИИ НЕВЫЯСНЕННЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

6. В целях уточнения платежей отдел финансового, информационно-технического обеспечения администратора направляет в Управление Федерального казначейства Иркутской области уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа с указанием соответствующего кода бюджетной классификации в порядке, установленном Приказом от 18 декабря 2013 года № 125н.

7. Срок уточнения (выяснения) принадлежности платежа, отнесенного к невыясненным поступлениям, и представления уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа в Управление Федерального казначейства по Иркутской области не должен превышать 14 календарных дней со дня зачисления органом Федерального казначейства платежей на невыясненные поступления.

8. Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа подписывается руководителем и начальником отдела финансового, информационно-технического обеспечения – главным бухгалтером администратора.

Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ ВОЗВРАТЕ ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ (ВЗЫСКАННЫХ) СУММ, ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ

9. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа осуществляется на основании заявления, составленного в свободной форме с указанием причин возврата и реквизитов для перечисления излишне уплаченного платежа.

10. По результатам рассмотрения заявления о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, приложенных к нему документов, проверки сведений, содержащихся в них, с данными аналитического учета и данными платежных документов, поступивших от Управления Федерального казначейства по Иркутской области администратор не позднее 14 календарных дней со дня поступления указанного заявления принимает одно из следующих решений:

о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа;

о отказе в возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа.

11. В случае принятия решения о возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, администратор направляет заявку на возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа в Управление Федерального казначейства по Иркутской области.

12. Решение об отказе в возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа принимается в случаях:

смерти заявителя или вступления в законную силу решения суда о признании его умершим;

ликвидации юридического лица, кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо.

13. Решение об отказе в возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа должно содержать описание отказа.

14. Администратор в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, направляет заявителю копию принятого решения.

15. Сумму излишне уплаченного (взысканного) платежа администратор зачитывает в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного согласия плательщика, составленного в свободной форме.

16. Решение о зачете платежей в бюджеты, возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа, отказе в возврате излишне уплаченного (взысканного) платежа подписывается руководителем и начальником отдела финансового, информационно-технического обеспечения – главным бухгалтером администратора.

Глава 6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПРИ ПРИНУДИТЕЛЬНОМ ВОЗВРАТЕ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА С ПЛАТЕЛЬЩИКА ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ ПО НИМ ЧЕРЕЗ СУДЕБНЫЕ ОРГАНЫ И (ИЛИ) ЧЕРЕЗ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

17. Платежи в бюджеты, пени, штрафы по ним могут быть уплачены как самим плательщиком, так и быть взысканы принудительно по инициативе администратора за счет денежных средств плательщиков, находящихся на счетах в банках или иных кредитных организациях, а также за счет иного имущества в порядке, определяемом Федеральными законами от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «О судебных приставах», от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

18. Принудительное взыскание платежей в бюджеты, пеней и штрафов с плательщиков организаций и физических лиц осуществляется в судебном порядке, за исключением случаев, когда списание платежей в бюджеты, пеней и штрафов производится в беспорядном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении администратору права на беспорядное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению.

19. При направлении администратором в суд искового заявления о взыскании платежей в бюджеты, пеней и штрафов с плательщиков, а также при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания следует доводить до соответствующих органов следующие реквизиты:

а) наименование, ИНН, ОГРН и юридический адрес администратора дохода,

б) номер счета,

в) код ОКТМО,

г) код бюджетной классификации для заполнения платежных документов на перечисление платежей в бюджет.

Глава 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ АДМИНИСТРАТОРОМ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВОЗВРАТУ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ

20. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в порядке, утвержденном приказом Службы.

21. В целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, списания (восстановления) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет, на основании распоряжения Службы создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

22. Администратор формирует следующие сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета:

а) сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета:

прогноз поступления администрируемых доходов на плановый период и (или) очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

пояснительную записку к прогнозу поступления в свободной форме к прогнозу поступления администрируемых доходов, содержащую обоснование параметров прогноза, информацию о показателях, влияющих на прогнозируемые доходы, включая статистические показатели, информацию о льготах, суммы прогнозируемых одновременных поступлений;

б) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

в) сведения для проведения анализа поступления доходов в бюджет: сведения о начислении, поступлении администрируемых доходов нарастающим итогом и суммах задолженности (переплаты) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

пояснительная записка к сведениям о начислении, содержащая информацию о проводимых мероприятиях в целях сокращения задолженности;

г) для составления бюджетной отчетности формирует и представляет отчетность о поступивших и начисленных суммах администрируемых доходов в порядке, установленном Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н, по формам и в сроки, установленные министерством финансов Иркутской области.

Бюджетная отчетность представляется в электронном виде и на бумажных носителях.

Бюджетная отчетность подписывается руководителем и начальником отдела финансового, информационно-технического обеспечения – главным бухгалтером администратора или уполномоченными лицами.

23. Администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемых сведений и отчетности.

Временно замещающий должность руководителя службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение 1
к Порядку осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

Приложение 2
к Порядку осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Код бюджетной классификации доходов	Вид платежа	Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования данного вида платежа
1	841 1 13 02992 02 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2	841 1 16 90020 02 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статья 61 Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».
3	841 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статья 11 Федерального закона от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»; статьи 7.13, 7.14, 7.14.1, 7.14.2, 7.15, 7.16, 19.4, 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
4	841 1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; Приказ Министерства финансов РФ от 18 декабря 2013 года №125н «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».
5	841 1 17 05020 02 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
6	841 2 18 02020 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
7	841 2 19 90000 02 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов РФ от 1 июля 2013 года №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»; статья 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(наименование администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)

ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЯ АДМИНИСТРИРУЕМЫХ ДОХОДОВ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД И (ИЛИ) ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

№ п/п	КБК	Исполнено за отчетный год	Текущий год		Прогноз на:		
			Утверждено на текущий финансовый год	Ожидаемое исполнение	Очередной финансовый год (плановый период)	Год, следующий за очередным годом	Второй год, следующий за очередным годом
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
Итого по КБК:							
Всего:							

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
Исп. Ф.И.О., тел., e-mail

Приложение 3
к Порядку осуществления и наделения службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

(наименование администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)

ИНФОРМАЦИЯ О НАЧИСЛЕНИИ, ПОСТУПЛЕНИИ АДМИНИСТРИРУЕМЫХ ДОХОДОВ И ЗАДОЛЖЕННОСТИ (ПЕРЕПЛАТЫ) ПО НИМ ЗА _____ КВАРТАЛ 20__ ГОДА

№ п/п	Код бюджетной классификации	Начислено	Поступило	Сумма задолженности (переплаты)
1	2	3	4	5
Всего:				

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
Исп. Ф.И.О., тел., e-mail

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года

Иркутск

№ 53-422/18-мпр

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2014 – 2020 годы

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2013 года № 261-пп «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Социальное обслуживание населения Иркутской области» на 2014 – 2020 годы, утвержденную приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 октября 2013 года № 218-мпр (далее – программа), следующие изменения:

- 1) приложение 2 к программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение 3 к программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на официальном сайте министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 ноября 2018 года № 53-422/18-мпр
«Приложение 2
к ведомственной целевой программе «Социальное обслуживание населения Иркутской области на 2014 - 2020 годы»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование цели, мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок реализации мероприятия		Источник финансирования / Наименование показателя мероприятия	Ед. изм.	Расходы на мероприятие / Значение показателей мероприятия						
			с (месяц/год)	по (месяц/год)			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Цель «Повышение качества социального обслуживания населения в организациях Иркутской области»													
1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	10 007,4	12 298,4	14 066,0	15 116,8	15 431,7	14 512,7	14 512,7
					Показатель объема «Количество граждан, получивших поддержку»	чел.	524	482	682	724	750	705	705
					Показатель качества «Доля граждан, реализовавших право на меру социальной поддержки, в общем количестве обратившихся за данной мерой социальной поддержки»	%	100	100	100	100	100	100	100
2.	Монтаж систем видеонаблюдения в организациях социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	2 525,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество систем видеонаблюдения»	ед.	8	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля организаций социального обслуживания, обеспеченных системами видеонаблюдения, от общего количества организаций социального обслуживания Иркутской области с круглосуточным пребыванием людей»	%	45	0	0	0	0	0	0
3.	Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2016	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	59 301,4	57 214,6	45 185,5	0,0	0,0	0,0	0,0
					Количество заявлений для получения путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей и заявлений о предоставлении компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, ед.	ед.	41 437	27 141	26 595	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля выданных путевок от общего количества принятых заявлений»	%	100	100	100	0	0	0	0
4.	Проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2016	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	40 330,8	0,0	2 284,7	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество организаций, в которых проведен капитальный и текущий ремонт»	ед.	28	0	2	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, в которых проведен капитальный или текущий ремонт, от общего количества государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, нуждающихся в его проведении»	%	74	0	100	0	0	0	0
5.	Проведение проектно-исследовательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения капитального и текущего ремонта организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2015	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	9 275,9	93,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество объектов, по которым проведены проектно-исследовательские работы»	ед.	25	1	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Количество положительных экспертных заключений, полученных по результатам проведенных проектно-исследовательских работ»	ед.	25	1	0	0	0	0	0
6.	Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	206 290,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших консультативную помощь»	чел.	53 141	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Соответствие государственной услуги требованиям государственного стандарта (да - 1 / нет - 0)»	да - 1; нет - 0	1	0	0	0	0	0	0
7.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	1 731,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан пожилого возраста, получивших реабилитационные услуги»	чел.	221	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан пожилого возраста с положительной динамикой от общего числа граждан пожилого возраста, проживающих в организации»	%	100	0	0	0	0	0	0
8.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	285 252,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальную услугу»	чел.	5 365	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля детей с положительной динамикой от общего числа детей, проживающих в организации»	%	60	0	0	0	0	0	0
9.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг по организации оздоровления и отдыха детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в реабилитационных услугах	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	31 804,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество детей, которым оказаны реабилитационные услуги по организации оздоровления и отдыха»	чел.	1 090	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля детей, получивших реабилитационные услуги по организации отдыха и оздоровления, от общего количества обратившихся»	%	90	0	0	0	0	0	0
10.	Социальное обслуживание в виде организации дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	20 800,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальные услуги в виде организации дневного пребывания»	чел.	650	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших социальные услуги в виде организации дневного пребывания, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	100	0	0	0	0	0	0
11.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	808 073,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество несовершеннолетних, получивших социальные услуги в виде предоставления временного приюта»	чел.	2 821	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля несовершеннолетних, прошедших реабилитацию в стационарных организациях социального обслуживания, устроенных в семье, в общем количестве несовершеннолетних, прошедших социальную реабилитацию»	%	38	0	0	0	0	0	0
12.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта отдельным категориям граждан	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	41 039,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальные услуги в виде предоставления временного приюта»	чел.	390	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших социальные услуги в виде предоставления временного приюта, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	100	0	0	0	0	0	0

13.	Социальное обслуживание в детском доме-интернате для умственно отсталых детей	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	449 275,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество детей-инвалидов, получивших социальные услуги в детском доме-интернате для умственно отсталых детей»	чел.	1 034	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля детей-инвалидов, получивших социальные услуги в детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, от общего количества обратившихся»	%	90	0	0	0	0	0	0
14.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	546 982,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших социальные услуги в стационарных условиях»	чел.	2 094	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших социальные услуги, от общего количества обратившихся»	%	95	0	0	0	0	0	0
15.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	413 520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями, получивших социальные услуги в стационарных условиях»	чел.	1 718	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями, получивших социальные услуги от общего количества обратившихся»	%	70	0	0	0	0	0	0
16.	Социальное обслуживание на дому	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	667 909,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших социальные услуги на дому»	чел.	10 476	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших социальные услуги на дому, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	100	0	0	0	0	0	0
17.	Срочное социальное обслуживание	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2014	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	100 249,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество граждан, получивших срочные социальные услуги»	чел.	48 390	0	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля граждан, получивших срочные социальные услуги, от общей численности нуждающихся в данных услугах»	%	100	0	0	0	0	0	0
18.	Укрепление материально-технической базы государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2014	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	12 204,5	28 032,5	24 600,0	53 300,0	10 000,0	10 000,0	10 000,0
					Показатель объема «Количество приобретенных основных средств»	ед.	1 585	250	90	31	4	4	4
					Показатель качества «Доля государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, в которых укреплен материально-техническая база, от общего количества государственных организаций социального обслуживания Иркутской области»	%	100	100	100	100	0	0	0
19.	Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2016	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	2 885 387,0	3 124 415,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	9 150	14 050	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, в общем количестве обратившихся»	%	0	95	100	0	0	0	0
20.	Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2016	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	92 884,3	295 823,1	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	264	85 276	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	100	0	0	0	0
21.	Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2016	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	673 986,3	820 051,8	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	9 762	18 000	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	100	0	0	0	0
22.	Предоставление срочных социальных услуг	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2015	12.2015	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	315 463,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	111 404	0	0	0	0	0
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены срочные социальные услуги, в общем количестве обратившихся»	%	0	100	0	0	0	0	0
23.	Осуществление деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам организациями социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2017	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	2 839 456,5	3 479 769,3	3 378 166,9	3 378 166,9
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	0	0	164 553	145 902	145 902	145 902
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены социальные услуги организациями социального обслуживания Иркутской области, в общем количестве обратившихся»	%	0	0	0	100	100	100	100
24.	Осуществление деятельности и оказание услуг организациями для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2017	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	2 269 449,2	2 549 599,1	2 482 699,6	2 482 699,6
					Показатель объема «Количество получателей социальных услуг»	чел.	0	0	0	26 866	51 926	51 926	51 926
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены услуги организациями для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общем количестве обратившихся»	%	0	0	0	100	100	100	100
25.	Предоставление компенсации, выплачиваемой поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Иркутской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2017	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	8 301,4	13 058,1	11 871,0	11 871,0
					Показатель объема «Количество поставщиков социальных услуг»	ед.	0	0	0	1	1	1	1
					Показатель качества «Доля получателей социальных услуг, которым предоставлены услуги поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг Иркутской области, в общем количестве обратившихся»	%	0	0	0	100	100	100	100
26.	Проведение противопожарных мероприятий	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2017	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	5 329,5	5 329,5	5 329,5	5 329,5
					Показатель объема «Количество учреждений, в которых проведены противопожарные мероприятия»	ед.	0	0	0	7	3	3	3
					Показатель качества «Доля организаций социального обслуживания, в которых проведены противопожарные мероприятия, от общего количества организаций социального обслуживания Иркутской области с круглосуточным пребыванием людей»	%	0	0	0	100	100	100	100
27.	Проведение проектно-исследовательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации, проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	01.2017	12.2020	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	165 944,4	158 041,6	46 559,7	7 959,5
					Показатель объема «Количество организаций, в которых проведена разработка проектно-сметной документации, проведен капитальный и текущий ремонт»	ед.	0	0	0	21	25	11	4
					Показатель качества «Доля государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, в которых разработана проектно-сметная документация, проведен капитальный или текущий ремонт, от общего количества государственных организаций социального обслуживания Иркутской области, нуждающихся в его проведении»	%	0	0	0	100	100	100	100
ИТОГО объем финансирования в целом по программе					бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 706 574,7	4 065 360,5	4 326 426,1	5 356 897,8	6 231 229,3	5 949 139,4	5 910 539,2

Приложение 2
к приказу Министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 30 ноября 2018 года № 53-422/18-мпр
«Приложение 3
к ведомственной целевой программе «Социальное обслуживание
населения Иркутской области на 2014 - 2020 годы»

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

№	Наименование цели, мероприятия	КВСР	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Объем финансирования, тыс. руб.						
							2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16
	Цель «Повышение качества социального обслуживания населения в организациях Иркутской области»	806	х	х	х	х	3 706 574,7	4 065 360,5	4 326 426,1	5 356 897,8	6 231 229,3	5 949 139,4	5 910 539,2
1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с проездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора	806	10	02	53.1.01.99	1.0.0	756,8	1 386,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.29999	1.0.0	0,0	0,0	1 741,2	2 272,6	2 334,0	2 334,0	2 334,0
		806	10	02	53.1.01.99	6.0.0	9 250,6	10 912,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Монтаж систем видеонаблюдения в организациях социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	1 451,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	1 073,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	371,9	3 107,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей	806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	1 128,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	160,3	351,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	60,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	58 769,2	53 755,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	43 995,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	0,0	0,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	2 800,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0			384,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	37 530,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5.	Проведение проектно-изыскательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации для проведения капитального и текущего ремонта организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	1 693,5	93,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	7 582,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	81 669,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6.	Социальное обслуживание в виде оказания консультативной помощи	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	7 308,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	117 250,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	62,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	1 731,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг детям-инвалидам, детям с ограниченными возможностями здоровья	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	11 369,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.04	2.0.0	2 081,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.05	6.0.0	271 728,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9.	Социальное обслуживание в виде оказания реабилитационных услуг по организации оздоровления и отдыха детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и нуждающихся в реабилитационных услугах	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	2 419,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	396,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	28 988,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10.	Социальное обслуживание в виде организации дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	20 800,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта несовершеннолетним	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	409 250,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	89 193,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	307 110,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12.	Социальное обслуживание в виде предоставления временного приюта отдельным категориям граждан	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	41 039,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13.	Социальное обслуживание в детском доме-интернате для умственно отсталых детей	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	449 275,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	546 982,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15.	Социальное обслуживание в стационарных организациях граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих психическими хроническими заболеваниями	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	413 520,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16.	Социальное обслуживание на дому	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	667 909,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17.	Срочное социальное обслуживание	806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	100 249,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18.	Укрепление материально-технической базы государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	1 488,1	3 205,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.29999	2.0.0	0,0	0,0	0,0	23 960,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	10 716,4	24 827,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19.	Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	0,0	807 376,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	841 378,9	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	0,0	185 221,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	173 406,4	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	3.0.0	0,0	0,0	1 029,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	0,0	1 884 480,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	2 093 560,9	0,0	0,0	0,0	0,0
20.	Предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания	806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	0,0	0,0	8 309,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	0,0	0,0	15 039,7	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	104 667,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	4 953,6	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	3.0.0	0,0	0,0	1 084,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	0,0	92 884,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	185 066,8	0,0	0,0	0,0	0,0
21.	Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	0,0	2 079,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	2 078,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	0,0	168,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	434,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.0.0	0,0	671 737,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	817 538,5	0,0	0,0	0,0	0,0
22.	Предоставление срочных социальных услуг	806	10	02	53.1.01.02	1.0.0	0,0	77 688,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	2.0.0	0,0	5 920,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	6.1.1	0,0	231 830,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.02	8.0.0	0,0	23,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23.	Осуществление деятельности по предоставлению социальных услуг гражданам организациями социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	0,0	16 035,5	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	0,0	1 670,9	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	0,0	2 821 750,1	3 479 769,3	3 378 166,9	3 378 166,9
24.	Осуществление деятельности и оказание услуг организациями для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	806	10	02	53.1.01.23000	1.0.0	0,0	0,0	0,0	924 657,2	1 039 935,1	1 012 796,8	1 012 796,8
		806	10	02	53.1.01.23000	2.0.0	0,0	0,0	0,0	206 903,2	236 168,0	234 938,0	234 938,0
		806	10	02	53.1.01.23000	3.0.0	0,0	0,0	0,0	1 517,0	470,8	250,0	250,0
		806	10	02	53.1.01.23000	6.0.0	0,0	0,0	0,0	1 119 479,9	1 257 920,8	1 218 620,9	1 218 620,9
		806	10	02	53.1.01.23000	8.0.0	0,0	0,0	0,0	16 891,9	15 104,4	16 093,9	16 093,9
25.	Предоставление компенсации, выплачиваемой поставщику или поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Иркутской области, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа) и предоставляющим гражданину социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой предоставления социальных услуг	806	10	02	53.1.01.29999	6.0.0	0,0	0,0	0,0	8 301,4	13 058,1	11 871,0	11 871,0
26.	Проведение противопожарных мероприятий	806	10	02	53.1.01.29999	2.0.0	0,0	0,0	0,0	1 600,0	0,0	0,0	0,0
		806	10	02	53.1.01.29999	6.0.0	0,0	0,0	0,0	3 729,5	5 329,5	5 329,5	5 329,5
27.	Проведение проектно-изыскательских работ, разработка и утверждение проектно-сметной документации, проведение капитального и текущего ремонта государственных организаций социального обслуживания Иркутской области	806	10	02	53.1.01.29999	2.0.0	0,0	0,0	0,0	37 882,3	34 321,1	23 855,3	7 959,5
		806	10	02	53.1.01.29999	6.0.0	0,0	0,0	0,0	128 062,1	123 720,5	22 704,4	0,0

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года

№ 53-420/18-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

В соответствии со статьей 26.3-1 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 ноября 2018 года № 236-уг «О мерах по повышению уровня социальной защиты отдельных категорий граждан в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года за исключением отдельных положений, для которых настоящим пунктом предусмотрен иной порядок вступления в силу.

В отношении сопровождающих лиц, обратившихся с 1 января 2019 года до 1 марта 2019 года за мерой социальной поддержки, указанной в пункте 1 настоящего приказа, направления на получение бесплатных проездных документов (билетов) предъявляются соответствующим перевозчикам, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и заключившими с министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области государственный контракт об оказании услуг по бесплатному проезду с 15 марта 2019 года.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 30 ноября 2018 года № 53-420/18-мпр

Порядок

предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 26.3-1 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 ноября 2018 года № 236-уг «О мерах по повышению уровня социальной защиты отдельных категорий граждан в Иркутской области» и определяет порядок и условия предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно (далее – медицинские организации) и обратно (далее – бесплатный проезд).

2. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на предоставление бесплатного проезда является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

3. Бесплатный проезд предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до министерства.

4. В соответствии с настоящим Порядком бесплатный проезд предоставляется проживающим на территории Иркутской области следующим категориям граждан Российской Федерации:

1) детям-инвалидам со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно (далее – дети-инвалиды);

2) законным представителям (представителям) детей-инвалидов (далее – сопровождающие лица).

5. Бесплатный проезд предоставляется воздушным транспортом (в салоне экономического класса) не более 3 раз в течение календарного года.

6. При предоставлении бесплатного проезда не учитываются расходы на:

1) дополнительные сборы, взимаемые при продаже проездного документа (билета) (сбор за резервирование (бронирование) места, за предварительную продажу проездного документа (билета);

2) оплату комиссионного сбора в установленном тарифами размере за доставку заказанного проездного документа (билета) на дом;

3) оплату иных дополнительных сборов или услуг, не входящих в стоимость проездного документа (билета);

7. Для предоставления бесплатного проезда сопровождающее лицо или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) гражданина государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень утвержденных нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение), с заявлением о предоставлении бесплатного проезда по форме (прилагается) (далее – заявление).

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (для детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении ребенка), сопровождающего лица;

2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя сопровождающего лица;

3) решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания – в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

4) нотариально заверенное согласие законного представителя ребенка-инвалида на сопровождение его к месту диагностики, консультации, лечения – в случае сопровождения ребенка-инвалида к месту диагностики, консультации и лечения лицом, не являющимся законным представителем ребенка-инвалида;

5) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

6) копия направления на диагностику, консультацию, лечение, выданного лечащим врачом медицинской организации по месту прикрепления ребенка-инвалида либо медицинской организации, в которой ребенок-инвалид находится на стационарном лечении, заверенная руководителем медицинской организации, содержащая информацию о наличии заболевания в соответствии с кодом диагноза в рамках Международной классификации болезней МКБ-10 (прилагается).

9. Гражданин или его представитель вправе не представлять документ, указанный в подпункте 1 (свидетельство о рождении ребенка) пункта 8 настоящего Порядка.

Если такой документ не был представлен сопровождающим лицом или его представителем, соответствующие документ и (или) сведения, содержащиеся в нем, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

10. Заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка (далее – документы), могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативным правовым актом министерства и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

11. Днем обращения сопровождающего лица или его представителя за предоставлением бесплатного проезда считается дата регистрации заявления и документов в день их поступления в учреждение. Заявление и документы формируются в личное дело ребенка-инвалида, которое подлежит хранению в учреждении.

12. Решение о предоставлении бесплатного проезда либо об отказе в предоставлении бесплатного проезда принимается учреждением

в течение 30 календарных дней со дня обращения сопровождающего лица ребенка-инвалида или его представителя.

13. При рассмотрении заявления и документов учреждение проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

14. В случае принятия решения о предоставлении бесплатного проезда учреждение в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения выдает сопровождающему лицу или его представителю направление на получение бесплатных проездных документов (билетов) по форме (прилагается) (далее – направление).

Направление выдается в двух экземплярах: один – для проезда к месту диагностики, консультации, лечения, второй – для проезда от места диагностики, консультации, лечения к месту жительства (месту пребывания) сопровождающего лица или его представителя.

Корешки направлений заполняются учреждением по форме (прилагается) и подшиваются в личное дело ребенка-инвалида.

15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении бесплатного проезда учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет об этом сопровождающее лицо или его представителя путем личного вручения уведомления либо направления по адресу, указанному в заявлении, через организации почтовой связи, с указанием причин отказа.

16. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного проезда являются:

1) несоответствие ребенка-инвалида категории и условиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) несоответствие сопровождающего лица условиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

3) представление неполного перечня документов (за исключением документа, который сопровождающее лицо или его представитель вправе не представлять в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка) и (или) недостоверных сведений в документах;

4) несоблюдение условия, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка.

17. Отказ в предоставлении бесплатного проезда может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

18. Предоставление детям-инвалидам, сопровождающим лицам бесплатного проезда осуществляется перевозчиками, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и заключившими с министерством государственный контракт об оказании гражданам услуг по бесплатному проезду (далее – перевозчик).

19. Для получения бесплатных проездных документов (билетов) сопровождающее лицо или его представитель предъявляет перевозчику следующие документы:

1) направление;

2) документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (для детей в возрасте до 14 лет – свидетельство о рождении ребенка), сопровождающего лица;

3) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя сопровождающего лица.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1

к Порядку предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими параличическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЕСПЛАТНОГО ПРОЕЗДА**

В _____
(наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

от сопровождающего лица _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица полностью)

_____,
(день, месяц и год рождения)

адрес места жительства:
населенный пункт _____,
ул. _____, дом _____, кв. _____.

Номер телефона: _____.

Документ, удостоверяющий личность сопровождающего лица:
_____ серия _____ № _____,
выдан _____

_____ (кем выдан, дата выдачи)

В случае представления сопровождающего лица другим лицом:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя сопровождающего лица полностью)

_____ (день, месяц и год рождения)

на основании _____ (документ, подтверждающий полномочия представителя сопровождающего лица)

адрес места жительства (места пребывания):
населенный пункт _____, ул. _____, дом _____, кв. _____.

Документ, удостоверяющий личность представителя сопровождающего лица: _____ серия _____ № _____,
выдан _____ «__» _____ г.

Ребенок-инвалид:
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____ (день, месяц и год рождения)

адрес места жительства (места пребывания):
населенный пункт _____, ул. _____, дом _____, кв. _____.

Документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида: _____ серия _____ № _____,
выдан _____ «__» _____ г.

Прошу выдать направление на получение бесплатных проездных документов (билетов) к месту диагностики, консультации, лечения в _____ (указывается медицинская организация)

и обратно _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) направляемого на диагностику, консультацию, лечение ребенка-инвалида)

сопровождающему лицу _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица)

К заявлению прилагаю:
1. _____.

2. _____.

Предупрежден(а) об ответственности за недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, даю свое согласие на обработку персональных данных
«__» _____ 20__ г.

(подпись сопровождающего лица или его представителя)

Приложение 2
к Порядку предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими паралитическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

Заболевание	Код диагноза в соответствии с Международной классификацией болезней МКБ-10
Злокачественные образования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, злокачественные новообразования других органов и систем	C00-C97
Новообразования in situ	D00-D09
Болезни крови, кроветворных органов и отдельные нарушения, вовлекающие иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием	D55-D89
Церебральный паралич и другие паралитические синдромы, протекающие с эпилептическими приступами, тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом	G80-G83

Приложение 3
к Порядку предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими паралитическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

**НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ (БИЛЕТОВ)**
от «__» _____ 20__ г. № _____

В _____
(наименование транспортной организации)

выданное _____
(государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

В соответствии с контрактом от «__» _____ 20__ г. № _____
Срок действия направления: с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года № 53-424/18-мпр
Иркутск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 июня 2012 года № 164-мпр, следующие изменения:
в подпункте «б» пункта 4 после слов «по контракту» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федера-

ции и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках»;

подпункты «е», «н» пункта 34 после слов «военнослужащих» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках».

2. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 ноября 2010 года № 318-мпр «Об утверждении Положения о порядке подачи и регистрации заявления, а также порядке принятия решения о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» (далее – приказ), следующие изменения:

- 1) в индивидуализированном заголовке после слова «военнослужащих» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках»;
- 2) в преамбуле после слова «военнослужащих» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках»;
- 3) в пункте 1 после слова «военнослужащих» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках»;
- 4) в Положении о порядке подачи и регистрации заявления, а также по-

рядке принятия решения о назначении ежемесячного пособия детям отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в органах и учреждениях), пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, утвержденном приказом:

в пункте 1 после слова «военнослужащих» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках»;

2) в пункте 2 после слов «по контракту» дополнить словами «, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции», после слов «службы в» дополнить словом «войсках».

3. Внести в абзацы 3, 5 пункта 3 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 октября 2018 года № 53-391/18-мпр «О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 июля 2012 года № 164-мпр», изменение, признав их утратившими силу.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29 ноября 2018 года № 65-мпр
Иркутск

О внесении изменения в абзац третий пункта 25 Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области

Фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка-инвалида	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, №, серия, наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, выдавшего справку, срок установления инвалидности	Наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения, выдавшей направление на диагностику, консультацию, лечение	Дата начала диагностики, консультации, лечения	Пункт отправления	Пункт назначения
---	---	---	--	--	-------------------	------------------

Документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (свидетельство о рождении ребенка):
серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Ф.И.О. сопровождающего лица: _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____
Ф.И.О. представителя сопровождающего лица: _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____
М.П. Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления бесплатного проезда воздушным транспортом к месту диагностики, консультации, лечения детям-инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, с церебральным параличом и другими паралитическими синдромами, протекающими с эпилептическими приступами, с тазовыми нарушениями и двигательными нарушениями с болевым синдромом, и сопровождающим их лицам, в отдельные медицинские организации и обратно

**КОРЕШОК К НАПРАВЛЕНИЮ
НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ ПРОЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ (БИЛЕТОВ)**
от «__» _____ 20__ г. № _____

В _____
(наименование транспортной организации)

выданное _____
(государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области)

В соответствии с контрактом от «__» _____ 20__ г. № _____
Срок действия направления: с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка-инвалида	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка-инвалида	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, №, серия, наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, выдавшего справку, срок установления инвалидности	Наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения, выдавшей направление на диагностику, консультацию, лечение	Дата начала диагностики, консультации, лечения	Пункт отправления	Пункт назначения
---	---	---	--	--	-------------------	------------------

Документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (свидетельство о рождении ребенка):
серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Ф.И.О. сопровождающего лица: _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____
Ф.И.О. представителя сопровождающего лица: _____, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ г.
Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) _____
М.П. Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп:

- П Р И К А З Ы В А Ю:**
1. Внести в абзац третий пункта 25 Методических рекомендаций по регулированию вопросов оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, утвержденных приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 22 марта 2017 года № 20-мпр, изменение, заменив слова «Министерством образования и науки Российской Федерации» словами «Министерством науки и высшего образования Российской Федерации».
 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Н.В. Воронцова

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года

№ 53-419/18-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Утвердить Порядок о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 30 ноября 2018 года № 53-419/18-мпр

ПОРЯДОК

О БЕСПЛАТНОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ, ОТПУСКАЕМЫМИ ПО РЕЦЕПТАМ НА ЛЕКАРСТВЕННЫЕ ПРЕПАРАТЫ, ПРИ АМБУЛАТОРНОМ ЛЕЧЕНИИ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО ЧЕТЫРЕХ ЛЕТ ИЗ МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области (далее соответственно – бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения, лекарственные препараты, малоимущие семьи).
2. Право на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения в соответствии с настоящим Порядком имеют семьи, имеющие в своем составе как родного ребенка (детей), так и усыновленного (усыновленных), удочеренного (удочеренных), принятого (принятых) под опеку (попечительство), переданного (переданных) на воспитание в приемную семью, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения.
3. Организацию бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения и возмещения расходов в связи с их предоставлением на территории Иркутской области осуществляет министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области во взаимодействии с Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Иркутской области и министерством здравоохранения Иркутской области.
4. Организация работы по бесплатному обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения, возмещение расходов в связи с бесплатным обеспечением лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляются в соответствии с порядками, предусмотренными Порядком о порядке и условиях предоставления в Иркутской области мер социальной поддержки по бесплатному обеспечению лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей первых трех лет жизни из малоимущих семей и семей одиноких родителей и для детей в возрасте до шести лет из многодетных семей, и возмещения расходов в связи с их предоставлением, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2009 года № 28-пп.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ БЕСПЛАТНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛЕКАРСТВЕННЫМИ ПРЕПАРАТАМИ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО ПРИМЕНЕНИЯ

5. Бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляется аптечными организациями по рецептурным бланкам формы № 148-1/у-04 (п) или формы № 148-1/у-06 (п), утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения» (далее – рецепт), выданным в установленном порядке медицинской организацией, подведомственной министерству здравоохранения Иркутской области (далее – медицинская организация).
6. Медицинская организация выписывает рецепт на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения в соответствии с перечнем лекарственных препаратов для медицинского применения, отпускаемых бесплатно по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей первых трех лет жизни из малоимущих семей, семей одиноких родителей, для детей в возрасте до шести лет из многодетных семей, утверждаемым министерством здравоохранения Иркутской области (далее – Перечень).
7. Для получения рецепта законный представитель ребенка (детей) (далее – законный представитель) обращается в медицинскую организацию.
8. Основанием для оформления медицинской организацией рецепта является наличие данных ребенка в Регистре детей из малоимущих семей, формируемом уполномоченным органом из автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Иркутской области» (далее – Регистр). В случае отсутствия в Регистре данных ребенка основанием для оформления медицинской организацией рецепта является справка, указанная в пункте 17 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.
9. Для бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения законный представитель подает в расположенное по месту жительства или месту пребывания малоимущей семьи государственное учреждение Иркутской области, подведомственное уполномоченному органу и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом уполномоченного органа (далее – учреждение), заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
10. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность законного представителя;
 - В случае отсутствия в паспорте законного представителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области – решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области или свидетельство о регистрации по месту пребывания;
 - 2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя – для опекунов и попечителей;
 - 3) решение суда об усыновлении (удочерении) либо свидетельство об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении усыновленного (удочеренного) ребенка) – для усыновителей (удочерителей);
 - 4) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) и паспорт (паспорта) – для ребенка (детей), достигшего (достигших) возраста 14 лет;
 - 5) свидетельство о браке – для законных представителей, состоящих в браке с лицами, не являющимися родителями детей (мачехой, отчимом);
 - 6) справка о составе семьи и (или) о совместном проживании ребенка (детей) с законным представителем;
 - 7) документы, подтверждающие размер доходов каждого члена семьи за шесть последних календарных месяцев, предшествующих дате заявления (за исключением законных представителей, сообщивших в заявлении об отсутствии доходов у членов семьи):
 - справка о заработной плате с места работы (основной и по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных гражданином от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода;
 - документ о размере пенсии, полученной гражданином в соответствии с законодательством;
 - документ о размере получаемого пособия по безработице;
 - документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных гражданином за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Законный представитель обязан представить документы, указанные в подпунктах 1, 4 настоящего пункта. Законный представитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5, 6 настоящего пункта. Если такие документы не были представлены законным представителем, учреждение запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

11. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Порядка, могут быть представлены законным представителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает должностное лицо учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу;

2) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом учреждения и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае невозможности предоставления справки, предусмотренной подпунктом 6 пункта 10 настоящего Порядка, учреждением составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи.

12. Если малоимущие семьи, имеющие детей, одновременно имеют право на меру социальной поддержки, предусмотренную статьей 5 Закона Иркутской области от 23 октября 2006 года № 63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей» (далее – Закон № 63-оз), мера социальной поддержки предоставляется по выбору законного представителя в соответствии с настоящим Порядком либо в соответствии с Законом № 63-оз.

13. Законный представитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

14. Днем обращения законного представителя за бесплатным обеспечением лекарственными препаратами для медицинского применения считается день регистрации в учреждении заявления и документов, поданных законным представителем.

15. Заявление и документы регистрируются учреждением в день их поступления в учреждение.

16. Учреждение в течение тридцати календарных дней со дня обращения законного представителя рассматривает заявление и документы и принимает решение о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения либо об отказе в бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения.

17. При рассмотрении заявления и документов учреждение на основании сведений, указанных в заявлении, исчисляет среднедушевой доход малоимущей семьи, определяет право малоимущей семьи на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

18. Сведения о ребенке, в отношении которого принято решение о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, направляются учреждением для включения в Регистр в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

19. В случае принятия решения о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения учреждение в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения выдает законному представителю справку.

20. В случае принятия решения об отказе в бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения учреждение письменно уведомляет законного представителя о принятом решении с указанием причин отказа в течение пяти календарных дней со дня принятия решения.

21. Основаниями для отказа в бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения являются следующие обстоятельства:

- 1) ребенок не относится к категории детей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;
- 2) отсутствует право малоимущей семьи на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения;
- 3) непредставление документов или представление неполного перечня документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.
22. Учреждение формирует документы, а также решение о предоставлении либо об отказе в бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения в учетное дело, которое должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.
23. Для подтверждения права малоимущей семьи на дальнейшее бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения законный представитель представляет в учреждение один раз в год заявление о подтверждении права на дальнейшее бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения. Указанное заявление представляется в течение трех месяцев до истечения одного года со дня принятия решения о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения в соответствии с настоящим Порядком либо со дня предыдущего подтверждения права на дальнейшее бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения.
- К заявлению о подтверждении права на дальнейшее бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения прилагаются документы, указанные в абзаце втором подпункта 1, подпункте 6 пункта 10 настоящего Порядка.
24. Бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения прекращается при наличии следующих обстоятельств:

- 1) превышение размера дохода малоимущей семьи величины, предоставляющей в соответствии с настоящим Порядком право на получение мер социальной поддержки;
- 2) переезд малоимущей семьи за пределы Иркутской области на постоянное место жительства;
- 3) обращение законного представителя в учреждение с заявлением о прекращении бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения;
- 4) раздельное проживание (пребывание) законного представителя с ребенком (детьми);
- 5) смерть ребенка, в отношении которого принято решение о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, признание его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 6) смерть законного представителя, признание его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим;
- 7) признание законного представителя в установленном порядке недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8) вступление в законную силу решения суда о лишении родителя родительских прав либо об ограничении его в родительских правах в отношении ребенка;
- 9) вступление в законную силу решения суда об отмене усыновления (удочерения) в отношении ребенка;
- 10) помещение ребенка на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение;
- 11) прекращение опеки над ребенком – в случае, если законный представитель является опекуном;
- 12) неподтверждение законным представителем права малоимущей семьи на дальнейшее бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;
25. Законный представитель обязан извещать учреждение о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 24 настоящего Порядка, в течение семи календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств. Извещение может быть направлено одним из способов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 11 настоящего Порядка.
26. Прекращение бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения осуществляется на основании соответствующего решения учреждения со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1

к Порядку о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет жизни из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

проживающему(-ей) по адресу: _____.

Малоимущая семья имеет право на бесплатное обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении детей:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

Справка действительна до _____.

Справка дана для предъявления в медицинскую организацию, подведомственную министерству здравоохранения Иркутской области.

Руководитель областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения

по _____ » _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 2
к Порядку о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет жизни из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области

В областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____»
(наименование)
от _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
(полностью день, месяц и год рождения)
зарегистрирован(а) по адресу: г. _____, ул. _____, дом _____, кв. _____,
дата регистрации _____,
номер телефона _____.
Паспорт серия _____ № _____
выдан (кем, когда) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения, отпускаемыми по рецептам на лекарственные препараты, при амбулаторном лечении для детей в возрасте до четырех лет из малоимущих семей, проживающих на территории Иркутской области, прошу для оформления медицинской организацией рецепта (-ов) включить в Регистр детей из малоимущих семей ребенка (детей):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка
1		
2		
3		

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		

_____ Семья не имеет доходов (отметить при подтверждении данного факта).

Сведения о доходах семьи за 3 (три) последних месяца (заполняется при наличии доходов):

1. Заработная плата всех членов семьи по основному месту работы и по совместительству:

- а) матери _____ руб.
 - б) отца _____ руб.
 - в) усыновителя (его супруга) _____ руб.
 - г) опекуна (попечителя) (его супруга) _____ руб.
2. Алименты _____ руб.
 3. Пенсия (ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна (попечителя)) _____ руб.
 4. Стипендия (ребенка (детей), матери, отца, усыновителя, опекуна (попечителя)) _____ руб.
 5. Пособие по безработице (матери, отца, усыновителя, опекуна (попечителя)) _____ руб.
 6. Денежные средства на содержание ребенка (опекуна (попечителя)) _____ руб.
 7. Доходы от ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок (сотки), овощеводство, птица, крупнорогатый скот) _____ руб.
 8. Доходы от занятия предпринимательской деятельностью _____ руб.
 9. Доходы от вкладов, акций, сдачи в аренду и др. _____ руб.
 10. Иные доходы _____ руб.

Все имеющиеся виды доходов семьи в заявлении отражены полностью, других доходов семья не имеет.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я, _____, предупрежден(-а) об ответственности за представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на принятие решения о бесплатном обеспечении лекарственными препаратами для медицинского применения.

Обязуюсь сообщить обо всех изменениях в семье (передача детей (ребенка) на полное государственное обеспечение; получение опекуном (попечителем) в установленном законодательством порядке денежных средств на содержание детей; лишение родительских прав; отмена усыновления (удочерения); освобождение и отстранение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей; прекращение опеки (попечительства); изменение дохода семьи и др.) в течение 2 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, для проверки достоверности представленной мной информации.

Приложение: на _____ л.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись законного представителя) _____ (расшифровка подписи)

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года № 53-423/18-мп
Иркутск

О внесении изменения в Порядок организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан в Иркутской области мер социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам и бесплатно (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) проезду на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан в Иркутской области мер социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении, муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и внутреннем водном транспорте по местным маршрутам и бесплатному (либо с оплатой в размере 50 процентов стоимости) проезду на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 марта 2012 года № 27-мп, изменение, дополнив пунктами 9(1) – 9(3) следующего содержания:

«9(1). Действие решения о предоставлении мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:

1) наступление обстоятельств, в связи с которыми получатель мер социальной поддержки, имея право на меры социальной поддержки по Законам области и по другому правовому акту, реализует свое право выбора на предоставление мер социальной поддержки по другому правовому акту;

2) отказ получателя мер социальной поддержки от получения мер социальной поддержки;

3) переезд получателя мер социальной поддержки на новое место жительства за пределы территории Иркутской области.

9(2). Получатель мер социальной поддержки в течении одного месяца со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 9(1) настоящего Порядка, извещает учреждение о наступлении таких обстоятельств.

Извещение о наступлении указанных обстоятельств представляется получателем мер социальной поддержки одним из способов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

9(3). При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 9(1) настоящего Порядка, решение о предоставлении мер социальной поддержки прекращает свое действие со дня получения учреждением сведений о наступлении таких обстоятельств.»

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 декабря 2018 года № 60-спр
Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по случной болезни лошадей на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области случной болезни, выявленной у лошадей, принадлежащих владельцу – Полякову Александру Степановичу, личное подсобное хозяйство которого находится по адресу: Иркутская область, Иркутский район, Хомутовское муниципальное образование, кадастровый номер: 38:06:1000801:14292, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы федерального государственного бюджетного учреждения «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория» № 11-09-2825 от 15 ноября 2018 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по случной болезни лошадей на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, Хомутовское муниципальное образование, кадастровый номер: 38:06:1000801:14292, на срок до 1 декабря 2020 года.

2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по случной болезни лошадей запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

- а) ввод и вывод лошадей, ослов, мулов для племенных и пользовательских целей;
- б) перегруппировку лошадей, ослов, мулов.

3. Начальнику ОГБУ «Иркутская районная СББЖ» (Савину Е.А.):

3.1. Разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага случной болезни лошадей и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.

3.2. Довести настоящий приказ до Полякова Александра Степановича.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области –
главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 декабря 2018 года № 59-спр
Иркутск

Об отмене ограничительных мероприятий (карантина) по лейкозу крупного рогатого скота

В связи с ликвидацией очага заболевания - лейкоз, выявленного у крупного рогатого скота, принадлежащего крестьянскому (фермерскому) хозяйству, расположенному по адресу: Иркутская область, Иркутский район, пашня, расположенная на поле Мальцевы кусты, кадастровый номер: 38:06:080608:0007, главой которого является владелец Скорняков Владимир Анатольевич, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить ограничительные мероприятия (карантин) по лейкозу крупного рогатого скота на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, пашня, расположенная на поле Мальцевы кусты, кадастровый номер: 38:06:080608:0007.

2. Признать утратившим силу приказ службы ветеринарии Иркутской области от 28 июня 2017 года № 33-спр «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по лейкозу крупного рогатого скота на территории Иркутской области».

3. Начальнику ОГБУ «Иркутская районная СББЖ» (Е.А. Савину) довести настоящий приказ до Скорнякова Владимира Анатольевича.

Руководитель службы – главный
государственный ветеринарный инспектор
Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 3 декабря 2018 года № 61-спр
Иркутск

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по лептоспирозу на территории Иркутской области

В целях ликвидации очага и недопущения распространения на территории Иркутской области заразной болезни лептоспироз, выявленной у крупного рогатого скота, принадлежащего крестьянскому, фермерскому хозяйству, расположенному по адресу: Иркутская область, Нукутский район, урочище Средняя Заимка, кадастровый номер: 85:04:090706:114, главой которого является Зангеев Вячеслав Куприянович, в соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», на основании экспертизы федерального государственного бюджетного учреждения «Иркутская межобластная ветеринарная лаборатория» № ЭМ 11-01-307 от 20 ноября 2018 года, руководствуясь подпунктом 11 пункта 7 Положения о службе ветеринарии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области № 395/174-пп от 29 декабря 2009 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить ограничительные мероприятия (карантин) по лептоспирозу на территории земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Нукутский район, урочище Средняя Заимка, кадастровый номер: 85:04:090706:114, на срок до 1 апреля 2019 года.

2. На период действия ограничительных мероприятий (карантина) по лептоспирозу запретить на территории земельного участка, расположенного по адресу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

- а) ввод (ввоз), вывод (вывоз) всех видов животных;
 - б) перегруппировку животных;
 - в) допуск животных к воде открытых водоемов, использование воды открытых водоемов для поения и купания животных;
 - г) выпас не вакцинированных животных на пастбищах, где выпасались больные лептоспирозом животные;
 - д) использование кормов, в которых обнаружены грызуны и (или) продукты их жизнедеятельности, для кормления не вакцинированных животных;
 - е) использование для кормления животных молока, полученного от больных лептоспирозом животных, не подвергнутого кипячению;
 - ж) контакт животных с животными иными собственниками (владельцами).
3. Начальнику ОГБУ «Черемховская СББЖ» (Белобородову А.В.):
- 3.1. разработать и осуществить комплекс специальных мероприятий, направленных на ликвидацию очага лептоспироза и недопущение распространения данного заболевания на территории Иркутской области.
 - 3.2. Довести настоящий приказ до Зангеева Вячеслава Куприяновича.

Руководитель службы ветеринарии Иркутской области –
главный государственный ветеринарный инспектор Иркутской области
Б.Н. Бальбердин

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

03 декабря 2018 г.

№ 371-спр

г. Иркутск

Об утверждении порядка оценки результативности и эффективности надзорной деятельности службы по охране объектов культурного наследия при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2018 года № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», постановлением Правительства Иркутской области от 24.04.2018 г. № 285-пп «О Порядке оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее - служба) при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области (Приложение 1).

2. Утвердить перечень показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности службы при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области (Приложение 2).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Временно замещающий должность руководителя службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 03.12.2018 № 371-спр

Порядок оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее - Служба) при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области (далее - Порядок), разработан в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 года № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», устанавливает правила проведения оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности осуществления регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области, порядок обеспечения доступности информации о результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы при осуществлении регионального государственного надзора.

1.2. Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности осуществляется в отношении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области (далее - региональный надзор).

2. Ключевые и индикативные показатели результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности

2.1. Показатели результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службой при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области (далее - перечни) определяются с учетом и на основе типового перечня показателей эффективности и результативности контрольно-надзорной деятельности, предусмотренного Приложением 1 к основным направлениям разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, утвержденного распоряжением правительства Российской Федерации от 17.05.2016 г. № 934-р.

2.2. Перечня показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой Службой приводятся в приложении 2 к настоящему приказу.

Показатели результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности (далее - показатели) состоят из группы ключевых показателей (группа «А») и двух групп индикативных показателей (группа «Б» и группа «В»).

2.3. Показатели группы «А» являются ключевыми показателями и отражают существующий и целевой уровни безопасности охраняемых законом ценностей при осуществлении регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области. Интерпретация значений указанных показателей основывается на стремлении к достижению максимальной результативности контрольно-надзорной деятельности, выражающейся в минимизации причиняемого вреда (ущерба) в поднадзорной сфере.

2.4. Показатели группы «Б» являются индикативными показателями и отражают, в какой степени достигнутый уровень результативности контрольно-надзорной деятельности соответствует бюджетным затратам на ее осуществление, а также издержкам, понесенным подконтрольными субъектами. Определение указанных показателей и интерпретация их значений органами контроля основывается на стремлении к достижению минимального объема задействованных трудовых, финансовых и материальных ресурсов, а также минимально возможного воздействия на подконтрольную (поднадзорную) сферу.

2.5. Показатели группы «В» являются индикативными показателями, характеризующими различные аспекты контрольно-надзорной деятельности, и используются для расчета показателей.

Показатели группы «В» подразделяются на следующие подгруппы:
«В.1» - индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность;
«В.2» - индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
«В.3» - индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на осуществление контрольно-надзорной деятельности, предназначенные для учета характеристик таких мероприятий;
«В.4» - индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, предназначенные для учета объема затраченных ресурсов и расчета иных показателей контрольно-надзорной деятельности.

2.6. Целевые значения показателей используются для оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности путем их сравнения с фактическими значениями ключевых показателей, достигнутыми Службой за отчетный период.

2.7. Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

3. Порядок проведения оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности

3.1. Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности осуществляется Службой один раз в год в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

3.2. Оценка результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности проводится на основании анализа и оценки показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, перечень которых утверждается Службой.

3.3. Расчет показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности осуществляется на основании сведений о результативности проведенных Службой за отчетный период проверок, мероприятий по контролю за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований.

3.4. При осуществлении сбора сведений, необходимых для расчета показателей эффективности и результативности контрольно-надзорной деятельности используется информация, содержащаяся:

в актах проведенных проверок, отчетах о проведении мероприятий по контролю за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области, предписаниях об устранении выявленных нарушений, протоколах об административных правонарушениях, постановлениях по результатам административных рассмотрений дел об административных правонарушениях и других документов, содержащих решения о выявленных нарушениях и предписаниях об их устранении;

в плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

в плане проведения плановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

в плане проведения систематического наблюдения в отношении объектов культурного наследия;

в реестре подконтрольных субъектов (объектов) в сфере государственной охраны объектов культурного наследия и их проверок;

в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

3.5. Значение показателей оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности за отчетный год анализируется по сравнению с показателями за предшествующий год.

3.6. Результативность контрольно-надзорной деятельности заключается в достижении Службой значений показателей, характеризующих минимизацию причинения вреда (ущерба) объектам культурного наследия народов Российской Федерации (памятникам истории и культуры).

Эффективность контрольно-надзорной деятельности заключается в достижении Службой значений показателей, характеризующих снижение риска причинения вреда (ущерба) объектам культурного наследия народов Российской Федерации (памятникам истории и культуры) с учетом минимально используемого Службой объема трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также минимально возможного воздействия на подконтрольную (поднадзорную) сферу.

4. Порядок обеспечения доступности информации о показателях результативности и эффективности осуществления контрольно-надзорной деятельности

В целях доступности информации о контрольно-надзорной деятельности Службы на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещаются:

1. настоящий Порядок;
2. утвержденный Перечень показателей результативности и эффективности для каждого вида осуществляемой контрольно-надзорной деятельности осуществляемой Службой;
3. информация о фактических значениях показателей оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой Службой (в срок до 1 апреля следующего го отчетным).

5. Порядок контроля за достижением показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности и стимулирования сотрудников Службы, осуществляющих контрольно-надзорные функции, в зависимости от их достижения

5.1. Контроль за достижением показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы осуществляется руководителем Службы.

5.2. ежегодно, в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным на официальном сайте Службы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается информация о фактических значениях показателей оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, осуществляемой Службой.

5.3. По результатам итоговой оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы за отчетный период, руководитель Службы вправе принять решение о материальном стимулировании сотрудников, осуществляющих контрольно-надзорные функции.

5.4. Результаты оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы учитываются руководителем Службы при принятии решения об установлении сотрудникам, осуществляющим контрольно-надзорной функции, размера, премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.5. Премирование производится в порядке и размерах, установленных Положением «О денежном содержании государственных гражданских служащих, замещающих должности государственных гражданских служащих области в службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области», утвержденным приказом Службы.

Приложение 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 03.12.2018 № 371-спр

Перечень**показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности осуществляемой службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области**

Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) – служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее - Служба)					
Наименование вида регионального государственного контроля (надзора) - региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия, находящихся на территории Иркутской области					
Негативные явления, на устранение которых направлена деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) – нарушение требований законодательства об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации					
Цели деятельности по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) – предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и физическими лицами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 73ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области в области охраны объектов культурного наследия					
Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Комментарии (интерпретации значений)	Значение показателей (текущее)	Целевые значения показателей	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его назначении)
Ключевые показатели					
A	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)				
A.3	Для выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий правонарушений, предусмотренных ст. 7.14.1 КоАП РФ	Показатель устанавливается в процентах (%) от общего количества правонарушений, выявленных в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий			
A.3.1.	Доля выявленных при проведении при проведении контрольно-надзорных мероприятий преступлений, предусмотренных ст. 243 УК РФ	Показатель устанавливается в процентах (%) от общего количества правонарушений, выявленных в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий			
B.2	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимального объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям				
B.2.1	Количество проведенных проверок по контролю за исполнением предписаний, выданных по результатам всех видов проверок, ранее проведенных Службой				

V.2.2.	Количество субъектов, допустивших нарушения, в отношении которых были выданы предписания				
V.2.5.	Доля субъектов, допустивших нарушения в виде не выполнения ранее выданного предписания				
V.3	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
V.3.1	Проверки				
V.3.1.1	Общее количество проверок				
V.3.1.2	Общее количество проведенных плановых проверок, проведенных по программам проведения проверок				
V.3.1.3	Общее количество проведенных внеплановых проверок: в том числе по основаниям				
V.3.1.4	По контролю за исполнением предписаний, выданных по результатам проведенной ранее проверки				
V.3.1.5	По заявлениям (обращениям) физических и юридических лиц, по информации органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации об указанных фактах				
V.3.1.6	По поручению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации				
V.3.1.7	На основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов, по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям				
V.3.1.8	Общее количество проверок, в ходе которых были выявлены нарушения				
V.3.3.9	Общее количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений				
V.3.1.10	Направлено службой заявлений в органы прокуратуры о согласовании проведения внеплановых выездных проверок				
V.1.3.11	Количество заявлений Службы, направленных в органы прокуратуры, о согласовании проведения внеплановых выездных проверок, в согласовании которых было отказано				
V.1.3.12	Количество проверок, результаты которых были признаны недействительными				
V.3.6	Производство по делам об административных правонарушениях				
V.3.6.1	Количество протоколов об административных правонарушениях				
V.3.6.2	Количество постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении				
V.3.6.3	Количество постановлений о назначении административных наказаний				
V.3.6.4	Количество административных наказаний, по которым административный штраф был заменен предупреждением				
V.3.6.5	Общая сумма наложенных штрафов по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях				
V.3.6.6	Общая сумма уплаченных (взысканных) штрафов				
V.3.8	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований				
V.3.8.1	Выдано предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований				
V.3.10	Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями				
V.3.10.1	Количество проведенных мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия				
V.3.10.2	Количество мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия при проведении которых выявлены нарушения				
V.3.10.3	Количество проведенных мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия				
V.3.10.4	Количество мероприятий по систематическому наблюдению в отношении объектов культурного наследия, при проведении которых выявлены нарушения				
V.4	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов				
V.4.1	Объем финансовых средств, выделенных в отчетном периоде из бюджетов всех уровней на выполнение функций по контролю (надзору)	Отдел финансового, информационно-технического обеспечения			
V.4.2	Количество штатных единиц, всего				
V.4.3	Количество штатных единиц, в должностные обязанности которых входит выполнение контрольно-надзорных функций				
V.4.4	Количество штатных единиц, прошедших в течение последних 3-х лет программы переобучения или повышения квалификации				

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 ноября 2018 года

№ 53-421/18-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, церебральным параличом и другими параличическими синдромами

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 14 ноября 2018 года № 236-уг «О мерах по повышению уровня социальной защиты отдельных категорий граждан в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, церебральным параличом и другими параличическими синдромами.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу 1 января 2019 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 30 ноября 2018 года № 53-421/18-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ СО ЗЛОКАЧЕСТВЕННЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ ЛИМФОИДНОЙ, КРОВЕТВОРНОЙ И РОДСТВЕННЫХ ИМ ТКАНЕЙ, СО ЗЛОКАЧЕСТВЕННЫМИ НОВООБРАЗОВАНИЯМИ ДРУГИХ ОРГАНОВ И СИСТЕМ, С НОВООБРАЗОВАНИЯМИ IN SITU, С БОЛЕЗНЯМИ КРОВИ, КРОВЕТВОРНЫХ ОРГАНОВ И ОТДЕЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ, ВОВЛЕКАЮЩИМИ ИММУННЫЙ МЕХАНИЗМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АНЕМИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПИТАНИЕМ, С ЦЕРЕБРАЛЬНЫМ ПАРАЛИЧОМ И ДРУГИМИ ПАРАЛИЧИЧЕСКИМИ СИНДРОМАМИ

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, церебральным параличом и другими параличическими синдромами (далее – денежная выплата).
2. Денежная выплата является социальной выплатой и предоставляется семьям, воспитывающим детей-инвалидов со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, церебральным параличом и другими параличическими синдромами (далее соответственно – заболелание, дети-инвалиды).
3. Право на получение денежной выплаты имеют родители (законные представители) детей-инвалидов, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), переданных на воспитание в приемную семью, не достигших возраста 18 лет, имеющих заболевания, включая усыновленных (удочеренных), принятых под опеку, переданных на воспитание в приемную семью, не достигших возраста 18 лет (далее – родитель (законный представитель)).
4. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Иркутской области на предоставление денежной выплаты является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).
5. При определении права на предоставление денежной выплаты не учитываются:
1) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;
2) дети, в отношении которых заявитель, лишен родительских прав либо ограничен в родительских правах в соответствии с решением суда;
3) дети, приобретшие дееспособность в полном объеме до достижения ими совершеннолетия, в установленном законодательстве порядке;
4) дети, в отношении которых было отменено усыновление (удочерение) в соответствии с решением суда.
6. Размер денежной выплаты составляет 1200 рублей, на каждого ребенка-инвалида, имеющего соответствующее заболевание.
7. За предоставлением денежной выплаты вправе обратиться один из родителей (законных представителей) (далее – заявитель), являющийся гражданином Российской Федерации.

8. Для предоставления денежной выплаты заявитель или его представитель обращается с заявлением о предоставлении денежной выплаты в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства, расположенное по месту жительства, месту пребывания заявителя (далее – заявление, учреждение).

9. К заявлению прилагаются следующие документы:
1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
2) свидетельство о рождении ребенка-инвалида и паспорт (для ребенка-инвалида, достигшего (достигших) возраста 14 лет);
3) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителем);
4) свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области или решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области (далее – решение суда) (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области);
5) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекунов (попечителей), приемных родителей;
6) медицинское заключение, выданное медицинской организацией, о наличии у ребенка-инвалида соответствующего заболевания согласно приложению, к настоящему Положению;
7) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности ребенку-инвалиду.
10. Заявитель или его представитель вправе представлять документы, указанные в подпунктах 2 (в части свидетельства о рождении), 4 (в части свидетельства о регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области) пункта 9 настоящего Положения.

Если такие документы не были представлены заявителем или его представителем, соответствующие документы и (или) сведения, содержащиеся в них, запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

11. Заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения (далее – документы), могут быть представлены одним из следующих способов:
1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов в учреждении, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их заявителю или его представителю в день личного обращения;
2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;
3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом министерства;
4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
12. Днем обращения заявителя или его представителя за предоставлением денежной выплаты является дата регистрации заявления и документов в день их поступления в учреждение.

13. Денежная выплата предоставляется с 1-го числа месяца, в котором поступило обращение о предоставлении денежной выплаты, но не ранее даты возникновения права.

В случае, если обращение за предоставлением денежной выплаты поступило не позднее 1 июня 2019 года, денежная выплата предоставляется с 1 января 2019 года, но не ранее даты возникновения права.

Денежная выплата назначается на срок, на который установлена инвалидность, но не более чем до достижения возраста 18 лет.

14. Учреждение в течение 20 календарных дней со дня поступления документов осуществляет их рассмотрение и принимает решение о предоставлении денежной выплаты либо об отказе в предоставлении денежной выплаты.

15. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручает заявителю или его представителю лично или направляет по адресу, указанному в заявлении о предоставлении денежной выплаты, через организации почтовой связи письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты в уведомлении излагаются его причины.

16. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении денежной выплаты являются:

- 1) несоответствие заявителя категории, установленной пунктом 3 настоящего Положения;
- 2) отсутствие гражданства Российской Федерации у заявителя, обратившегося за предоставлением денежной выплаты;
- 3) обращение второго родителя (законного представителя) ребенка в случае, если первый родитель (законный представитель) уже реализовал право на получение денежной выплаты;
- 4) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, за исключением документов, которые заявитель вправе не предоставлять;
- 5) представление недостоверных сведений в заявлении и (или) документах.
17. Отказ в предоставлении выплаты может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.
18. Предоставление денежной выплаты прекращается в случае:
 - 1) смерти ребенка-инвалида;
 - 2) подачи заявителем или его представителем заявления о прекращении предоставления денежной выплаты;

- 3) выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Иркутской области;
- 4) окончание срока установления инвалидности;
- 5) достижение ребенком-инвалидом совершеннолетия;
- 6) отобрание ребенка-инвалидом до помещения его на полное государственное обеспечение или до передачи под опеку в соответствии со статьей 77 Семейного кодекса Российской Федерации;
- 7) помещение ребенка-инвалида на полное государственное обеспечение;
- 8) смерть родителя (законного представителя), признание его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- 9) признание родителя (законного представителя) недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 10) освобождение от обязанностей опекуна (попечителя);
- 11) вступление в законную силу решения суда об отмене усыновления (удочерения).

Предоставление денежной выплаты по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем выявления соответствующего случая.

19. Денежная выплата предоставляется в течение 60 календарных дней со дня принятия учреждением решения о предоставлении выплаты путем зачисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо путем доставки организациями почтовой связи или иными организациями, осуществляющими доставку денежной выплаты, по выбору заявителя.

20. Финансирование расходов на предоставление денежной выплаты и ее доставку осуществляется за счет средств, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в порядке, установленном бюджетным законодательством.

21. В случае выявления в представленных документах недостоверных сведений, сокрытия обстоятельств, влияющих на право получения денежной выплаты, излишне выплаченные суммы денежной выплаты подлежат возврату, а в случае спора - взыскиваются с заявителя в судебном порядке.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение к Положению о порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов со злокачественными образованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, со злокачественными новообразованиями других органов и систем, с новообразованиями in situ, с болезнями крови, кроветворных органов и отдельными нарушениями, вовлекающими иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием, церебральным параличом и другими паралитическими синдромами

Заболевание	Код диагноза в соответствии с Международной классификацией болезней МКБ-10
Злокачественные образования лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, злокачественные новообразования других органов и систем	C00-C97
Новообразования in situ	D00-D09
Болезни крови, кроветворных органов и отдельные нарушения, вовлекающие иммунный механизм, за исключением анемий, связанных с питанием	D55-D89
Церебральный паралич и другие паралитические синдромы	G80-G83

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 ноября 2018 года

Иркутск

№ 66-мпр

Об установлении рекомендуемых минимальных размеров дифференциации заработной платы и рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 8 ноября 2018 года № 231-уг «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений в Иркутской области», распоряжением Правительства Иркутской области от 12 ноября 2018 года № 892-рп «О механизме дифференциации заработной платы работников государственных учреждений в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить:

1) рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате (далее - рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы) (прилагаются);

2) рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области по профессионально-квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и профессионально-квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - рекомендуемые минимальные размеры окладов) (прилагаются).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области при формировании в муниципальных учреждениях Иркутской области дифференциации заработной платы работников руководствоваться рекомендуемыми минимальными размерами дифференциации заработной платы и рекомендуемыми минимальными размерами окладов, установленными пунктом 1 настоящего приказа.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр Н.В. Воронцова

УСТАНОВЛЕННЫ
приказом министерства труда и занятости Иркутской области
от 30 ноября 2018 год № 66-мпр

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	5600
	2 квалификационный уровень	6329
	3 квалификационный уровень	7119
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	8209
	2 квалификационный уровень	8809
	3 квалификационный уровень	9439
	4 квалификационный уровень	
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	5900
	2 квалификационный уровень	6084
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	6240
	2 квалификационный уровень	6396
	3 квалификационный уровень	6916
	4 квалификационный уровень	7353
	5 квалификационный уровень	7696
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, рублей	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	8001
	2 квалификационный уровень	8320
	3 квалификационный уровень	8777
	4 квалификационный уровень	9285
	5 квалификационный уровень	9617
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	10119
	2 квалификационный уровень	10640
	3 квалификационный уровень	11280

Заместитель министра труда и занятости Иркутской области
О.В. Рукушева

УСТАНОВЛЕННЫ
приказом министерства труда и
занятости Иркутской области
от 30 ноября 2018 года №66-мпр

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С ПРИМЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Профессионально-квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих	Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*	
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	179
	2 квалификационный уровень	429
	3 квалификационный уровень	729
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	1 079
	2 квалификационный уровень	1 519
	3 квалификационный уровень	2 049
	4 квалификационный уровень	2 609
	3 квалификационный уровень	3 209
	4 квалификационный уровень	3 839
ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	4 489
	2 квалификационный уровень	5 179
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
	4 квалификационный уровень	8 479
	5 квалификационный уровень	9 429
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
	5 квалификационный уровень	14 679
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289

ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации	Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*	
ПКГ «Должности работников средств массовой информации первого уровня»	5 179	
ПКГ «Должности работников средств массовой информации второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
ПКГ «Должности работников средств массовой информации третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
	4 квалификационный уровень	13 559
ПКГ «Должности работников средств массовой информации четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039
	3 квалификационный уровень	18 289
ПКГ должностей работников лесного хозяйства	Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*	
ПКГ «Должностей работников лесного хозяйства первого уровня»	5 179	
ПКГ «Должностей работников лесного хозяйства второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929
	2 квалификационный уровень	6 729
	3 квалификационный уровень	7 579
	4 квалификационный уровень	8 479
ПКГ «Должностей работников лесного хозяйства третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
ПКГ «Должностей работников лесного хозяйства четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	15 839
	2 квалификационный уровень	17 039

ПКГ должностей работников сельского хозяйства		Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*	ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*				
ПКГ «Должности работников сельского хозяйства второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»		729				
	2 квалификационный уровень	6 729	ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		1 519				
	3 квалификационный уровень	7 579	1 квалификационный уровень		2 609				
	4 квалификационный уровень	8 479	2 квалификационный уровень						
ПКГ «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419	ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*			
	2 квалификационный уровень	11 439							
	3 квалификационный уровень	12 479							
	4 квалификационный уровень	13 559							
ПКГ «Должности работников сельского хозяйства четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	15 839	ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного персонала»			729			
	2 квалификационный уровень	17 039	ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			5 929			
ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок			ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			6 729			
			ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			15 839			
ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок			ПКГ должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*			
			1 квалификационный уровень			1 079			
			2 квалификационный уровень			2 049			
			3 квалификационный уровень			3 209			
ПКГ «Должности научно-технических работников второго уровня»	1 квалификационный уровень	10 419	ПКГ «Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений»			15 839			
	2 квалификационный уровень	11 439							
	3 квалификационный уровень	12 479							
	4 квалификационный уровень	13 559							
ПКГ «Должности научно-технических работников третьего уровня»	1 квалификационный уровень	15 839	ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*			
	2 квалификационный уровень	17 039							
	3 квалификационный уровень	18 289							
	4 квалификационный уровень	19 589							
ПКГ «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений»	1 квалификационный уровень	15 839	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»			5 929			
	2 квалификационный уровень	17 039	1 квалификационный уровень			10 419			
	3 квалификационный уровень	18 289	2 квалификационный уровень			11 439			
	4 квалификационный уровень	19 589	3 квалификационный уровень			12 479			
	5 квалификационный уровень	20 939	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			15 839			
ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)			ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*			
			1 квалификационный уровень			4 489			
			2 квалификационный уровень			5 929			
			3 квалификационный уровень			6 729			
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) первого уровня»			ПКГ «Должности работников второго уровня»			7 579			
			1 квалификационный уровень			10 419			
			2 квалификационный уровень			11 439			
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня»			ПКГ «Должности работников третьего уровня»			12 479			
			1 квалификационный уровень			15 839			
			2 квалификационный уровень			17 039			
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений образовательных организаций			ПКГ «Должности работников четвертого уровня»			18 289			
			1 квалификационный уровень			15 839			
			2 квалификационный уровень			17 039			
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта			1 квалификационный уровень			18 289			
			2 квалификационный уровень			17 039			
			3 квалификационный уровень			18 289			
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»			Рекомендуемый минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей*			4 489			
							1 квалификационный уровень		
							2 квалификационный уровень		
							3 квалификационный уровень		
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	1 квалификационный уровень	5 929	ПКГ «Должности работников третьего уровня»			10 419			
	2 квалификационный уровень	6 729							
	3 квалификационный уровень	7 579							
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня»	1 квалификационный уровень	10 419	ПКГ «Должности работников четвертого уровня»			15 839			
	2 квалификационный уровень	11 439							
ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня»			1 квалификационный уровень			17 039			
			2 квалификационный уровень			18 289			

*рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы применяются в отношении категорий работников, не определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

Заместитель министра труда и занятости Иркутской области
О.В. Рукусуева

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 декабря 2018 года

№ 132-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 8 июня 2018 года № 66-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2018 года № 188-ФЗ «О внесении изменения в статью 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 6 ноября 2018 года № 809-рк «О Парфенове М.А.».

П Р И К А З Ы В А Ю:

- Внести в приказ министерства образования Иркутской области от 8 июня 2018 года № 66-мпр «Об утверждении Порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:
 - индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области»;
 - в пункте 1 слова «Порядок выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в Иркутской области» заменить словами «Порядок выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Иркутской области»;
 - Внести в Порядок выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в Иркутской области, утвержденный приказом (далее – Порядок), следующие изменения:
 - индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции: «ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, УЧАСТВУЮЩИМ В ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ ЗА РАБОТУ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»;

- в пункте 1 слова «единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена» заменить словами «государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- в пункте 2 слова «единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы, осуществляется выплата компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена» заменить словами «государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы, осуществляется выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- в пункте 3 слова «единого государственного экзамена» заменить словами «государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- в абзаце четвертом пункта 6 слова «единого государственного экзамена» заменить словами «государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;
- в абзаце втором пункта 9 после слова «ППЭ-07» дополнить словами «с учетом их фактического присутствия»;
- в абзаце втором пункта 10 после слова «комиссии» дополнить словами «в соответствии с графиком проверки экзаменационных работ участников государственной итоговой аттестации экспертами предметных комиссий, утверждаемым локальным нормативным актом Института»;
- пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. По окончании проведения соответствующего периода государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования руководитель пункта проведения экзамена в течение 5 рабочих дней направляет в Институт форму учета времени работы педагогических работников, выполняющих функции согласно перечню, указанному в приложении 4 к настоящему Порядку, на бумажном носителе по адресу: г. Иркутск, ул. Лыткина, 75а (региональный центр обработки информации).»;
- дополнить пунктом 12' следующего содержания:

«12'. Институт осуществляет проверку соответствия сотрудников пунктов проведения экзамена, перечисленных в форме учета времени работы педагогических работников, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, с назначенными на экзамены работниками пунктов проведения экзамена в региональной информационной системе.»;
- в пункте 13:

в абзаце первом слова «единого государственного экзамена» заменить словами «государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования»;

в абзаце втором слова «, заверенную образовательной организацией» исключить;

дополнить абзацами пятым, шестым следующего содержания:

 - копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.»;
- пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Выплата компенсации осуществляется Институтом на основании локального нормативного акта Института, утверждающего размер компенсации, подлежащей выплате каждому педагогическому работнику, в течение 60 календарных дней со дня окончания проведения соответствующего периода государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования посредством ее перечисления на банковские счета педагогических работников, открытые в кредитных организациях.»;

- данных дней со дня окончания проведения соответствующего периода государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования посредством ее перечисления на банковские счета педагогических работников, открытые в кредитных организациях.»;
- таблицу 2 приложения 1 к Порядку изложить в новой редакции (прилагается);
- внести в приложение 2 к Порядку изменение, дополнив строкой следующего содержания:

Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ	0,65
---	------
- внести в приложение 4 к Порядку изменение, дополнив строкой 7 следующего содержания:

7.	Специалист по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ
----	---
- Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года, но не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра образования Иркутской области
М.А. Парфенов

Приложение
к приказу министерства образования
Иркутской области
от 3 декабря 2018 года № 132-мпр

«Таблица 2

Общеобразовательный предмет	Норма проверяемых работ за один час педагогическим работником (НР1)	
	9 класс	11 класс
Русский язык	6	6
Математика	11	8
Физика	11	8
Литература	6	6
Биология	11	8
Иностранный язык (письменно)	7	6
Иностранный язык (устно)	6	6
Химия	11	8
География	11	8
История	9	6
Обществознание	9	6
Информатика и информационно-коммуникационные технологии	11	8
Родной язык и литература	6	-

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

5 декабря 2018 года

№ 53-426/18-мп

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» (далее – административный регламент).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общедоступно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года, за исключением положений административного регламента, для которых настоящим пунктом предусмотрен иной порядок вступления в силу.

Пункты 44, 59 – 62, подпункты 80.1, 80.2 пункта 80, подпункты 82.1, 82.2, 82.3 пункта 82, пункты 84 – 95 административного регламента вступают в силу с 1 декабря 2018 года.

Министр социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 5 декабря 2018 года № 53-426/18-мп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ ЗВАНИЯ
«ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при ее предоставлении.

3. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» являются следующие категории лиц:

4.1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, имеющие награды, почетные звания и поощрения, включенные в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области», установленный приложением 1 к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области», при наличии стажа работы (службы) в календарном исчислении не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, из которого стаж работы (службы) на территории Иркутской области в календарном исчислении составляет не менее 20 лет для мужчин и 17,5 года для женщин;

4.2) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, имеющие награды, почетные звания и поощрения, включенные в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области», установленный приложением 1 к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области», при наличии стажа работы (службы) при досрочном назначении трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27, 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочном назначении страховой пенсии по старости в соответствии со статьями 30, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в календарном исчислении не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, из которого стаж работы (службы) на территории Иркутской области в календарном исчислении составляет не менее 17,5 года для мужчин и 15 лет для женщин (далее – заявители).

5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).

6. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения гражданином или его представителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах гражданина или его представителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем или его представителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение).

8. Информация предоставляется:

8.1) при личном контакте с гражданами;

8.2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «Интернет») <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

8.3) письменно в случае письменного обращения гражданина;

8.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Должностные лица министерства, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – работник многофункционального центра), специалисты учреждения, осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, работников многофункционального центра, специалистов учреждения.

10. Должностные лица министерства, работники многофункционального центра, специалисты учреждения предоставляют информацию по следующим вопросам:

10.1) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

10.2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

10.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.5) о сроке предоставления государственной услуги;

10.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

10.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

10.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

11.1) актуальность;

11.2) своевременность;

11.3) четкость и доступность в изложении информации;

11.4) полнота информации;

11.5) соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства, работники многофункционального центра, специалисты учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, работника многофункционального центра, специалиста учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, другого работника многофункционального центра, другого специалиста учреждения или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленная должностным лицом министерства, работником многофункционального центра, специалистом учреждения, он может обратиться к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителю учреждения в соответствии с графиком приема граждан.

15. Обращение граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются специалистами учреждения, должностными лицами министерства в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в учреждение, многофункциональный центр, министерство.

Ответ на обращение, поступившее в учреждение, многофункциональный центр, министерство, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

16. Информация о министерстве, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, учреждениях, порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги размещается:

16.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями;

16.2) на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

16.3) на Портале;

16.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

17. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, размещается следующая информация:

17.1) об исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;

17.2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

17.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.5) о сроке предоставления государственной услуги;

17.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

17.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

17.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги;

17.9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

17.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

18. Информация о министерстве:

18.1) место нахождения: г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;
18.2) телефон: (3952) 33-33-31, факс: (3952) 25-33-39; телефон горячей линии: (3952) 25-33-07; социальный телефон: 8-800-100-22-42;
18.3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 664025, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

18.4) официальный сайт: <http://society.irkobl.ru>;

18.5) адрес электронной почты: obl_sobes@sobes.admirk.ru.

19. Информация об учреждениях, выполняющих административные процедуры в рамках предоставления государственной услуги, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

20. График приема граждан в министерстве:

Понедельник: 9-00 - 16-00 (перерыв: 13-00 - 14-00).

Вторник: 9-00 - 16-00 (перерыв: 13-00 - 14-00).

Среда: 9-00 - 13-00.

Четверг: 9-00 - 16-00 (перерыв: 13-00 - 14-00).

Пятница: 9-00 - 16-00 (перерыв: 13-00 - 14-00).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

21. График приема граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области:

Среда 15-00 - 18-00 по предварительной записи по телефону (3952) 25-33-07.

22. График приема граждан учреждениями:

Понедельник: 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Вторник: 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Среда: 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Четверг: 9-00 - 17-00 (перерыв 13-00 - 14-00).

Пятница: 9-00 - 13-00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

23. График приема граждан руководителями учреждений:

Понедельник: 14-00 - 18-00.

Вторник: 9-00 - 13-00.

Четверг: 14-00 - 18-00.

24. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области».

26. Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим административным регламентом.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

27. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Отдельные административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, осуществляются учреждениями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

28. При предоставлении государственной услуги учреждения, министерство не вправе требовать от заявителей или их представителей:

28.1) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

28.2) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином или его представителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя учреждения, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

29. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Результатом предоставления государственной услуги является:

30.1) присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»;

30.2) отказ в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

31. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде правового акта министерства.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ,
УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Министерство не позднее чем через 25 календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя принимает решение о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

33. Учреждение не позднее 5 календарных дней со дня принятия министерством соответствующего решения направляет гражданину письменное уведомление о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» либо об отказе в его присвоении с указанием причин отказа.

34. Учреждение выдает удостоверение «Ветеран труда Иркутской области» гражданину, которому присвоено звание «Ветеран труда Иркутской области», не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

36. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

36.1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря);

36.2) Закон Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-оз «О ветеранах труда Иркутской области» (Областная, 2018, 27 июля);

36.3) постановление Правительства Иркутской области от 5 октября 2018 года № 720-пп «Об утверждении образца и описания бланка удостоверения «Ветеран труда Иркутской области»;

36.4) постановление Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп «О министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области» (Областная, 2009, 2 октября);

36.5) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

36.6) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

36.7) постановление Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, 2013, 22 июля);

36.8) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября).

Глава 9. 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, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает в расположенное по месту жительства заявителя учреждение заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление), к которому прилагается фотография размером 3 x 4 сантиметра.

38. К заявлению прилагаются следующие документы (далее – документы):

38.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

38.2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя, – в случае обращения с заявлением представителя заявителя;

38.3) документы, подтверждающие наличие наград, почетных званий и поощрений, включенных в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области», установленный приложением к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»;

38.4) трудовая книжка.

39. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения не вправе требовать от заявителя или его представителя документы, не указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

40. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента.

41. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

41.1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

41.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

41.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

41.4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

41.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

41.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

42. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

43. Предоставление государственной услуги присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» не предусматривает документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

44. При необходимости, в целях уточнения сведений о стаже работы (службы), в том числе на территории Иркутской области, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет в Пенсионный фонд Российской Федерации межведомственные запросы в соответствии с законодательством. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию.

45. Министерство, учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

45.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

46. Основаниями отказа в приеме документов являются:

46.1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;

46.2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей.

47. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя в учреждение направляет заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в пункте 82 настоящего административного регламента.

48. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 82 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

49. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

50. Основанием отказа в удовлетворении заявления о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» является несоответствие заявителя категории лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента.

51. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

53. Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

54. Государственная услуга предоставляется заявителям и их представителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

55. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

56. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине исполнительного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

57. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлен.

58. Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не установлены.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

59. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем или его представителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

60. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист учреждения, ответственный за регистрацию заявлений.

62. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

63. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

64. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

65. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

66. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

67. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

68. Каждое рабочее место специалистов учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

69. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

70. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

71. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

72. Заявителям или их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

73. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

73.1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;

73.2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

73.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

73.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также сотрудников учреждений;

73.5) количество взаимодействий с заявителем или его представителем должностными лицами – 2, продолжительность – не более 15 минут;

73.6) возможность предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

74. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей или их представителей являются:

74.1) достоверность предоставляемой заявителям или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

74.2) полнота информирования заявителей или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

74.3) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

74.4) удобство и доступность получения заявителями или их представителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

74.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

75. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

76. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп.

77. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

78. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

79. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

79.1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

79.2) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

79.3) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

79.4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

79.5) выдача результата оказания государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе) или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- 80.1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 80.2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
 - 80.3) принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области»;
 - 80.4) информирование заявителя или его представителя о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области»;
 - 80.5) присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области».
81. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

82. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в учреждение запроса о предоставлении государственной услуги или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает в учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

82.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае специалист учреждения проверяет наличие подлинников документов. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день их представления.

В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста учреждения к месту жительства гражданина;

82.2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

82.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

82.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

83. Специалист учреждения, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее – специалист), устанавливает:

- 83.1) предмет обращения;
- 83.2) личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- 83.3) наличие всех предусмотренных настоящим административным регламентом документов;
- 83.4) соответствие документов требованиям, указанным в 41 настоящего административного регламента;
- 83.5) снимает копии с представленных документов.

84. По просьбе заявителя или его представителя специалист оказывает гражданину или его представителю помощь в написании заявления.

85. В день поступления заявление регистрируется специалистом в журнале регистрации заявлений на бумажном носителе (далее – журнал регистрации заявлений) или в электронной форме – в электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы, в котором указывается:

- 85.1) порядковый номер записи;
- 85.2) регистрационный номер заявления;
- 85.3) дата принятия заявления и документов, в том числе поступления их через организации почтовой связи;
- 85.4) сведения о гражданине или его представителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон гражданина);
- 85.5) фамилия и инициалы, подпись специалиста, принявшего заявление.

86. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя учреждения.

87. Днем обращения считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

88. Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов, подлинников электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 91 настоящего административного регламента.

89. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день их представления.

Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, должна воспроизводить сведения о личности заявителя (фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, семейное положение, отметки о регистрации по месту жительства и снятии с регистрационного учета).

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.

90. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленного через организации почтовой связи, не выдается.

91. В случае если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

92. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, учреждением для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон специалиста учреждения.

Приглашение на прием направляется с использованием сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

93. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей, оставляется без ответа.

В этом случае заявителю с использованием сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

94. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

94. В случае неявки заявителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными и информация о гражданине удаляется из базы данных в течение одного рабочего дня, следующего за днем, установленным в приглашении в соответствии с пунктом 91 настоящего административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 82 настоящего административного регламента.

95. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

96. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от заявителя или его представителя и в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления и документов направляет их в распечатанном по месту жительства гражданина учреждении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

97. Учреждение не позднее 3 календарных дней со дня обращения заявителя или их представителей с заявлениями и документами формирует список граждан на присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» и направляет его в министерство с приложением заявлений и документов.

98. Министерство на основании поступивших документов принимает решение о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

99. Решение о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» оформляется в виде правового акта министерства в срок, указанный в пункте 32 настоящего административного регламента.

100. Копия решения министерства о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» вместе с документами граждан в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляется в учреждение.

101. В течение 2 рабочих дней со дня поступления в учреждение решения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» учреждение формирует личное дело заявителя. Личное дело должно быть прошито, пронумеровано, иметь опись находящихся в нем документов.

Личные дела заявителей хранятся в учреждении, которое несет ответственность за их сохранность и в случае утраты принимает меры к их восстановлению. Правовой акт министерства о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» подшивается в личное дело заявителя.

Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

102. Учреждение не позднее 5 календарных дней со дня принятия министерством соответствующего решения направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» в уведомлении указываются его причины.

- 103. В уведомлении о принятом решении указываются:
 - 103.1) наименование органа;
 - 103.2) дата и исходящий номер;
 - 103.3) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;
 - 103.4) основания присвоения звания «Ветеран труда Иркутской области» или отказа в присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

Глава 25. ПРИСВОЕНИЕ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

104. Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области» осуществляется министерством в установленном законодательством порядке.

105. Гражданину, которому присвоено звание «Ветеран труда Иркутской области», учреждением выдается удостоверение «Ветеран труда Иркутской области» не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области».

106. Запись о получении гражданином удостоверения ветерана вносится специалистом учреждения в журнал учета оформления и выдачи удостоверений в день получения гражданином удостоверения ветерана.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

- 107. Основными задачами текущего контроля являются:
 - 107.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
 - 107.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
 - 107.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
 - 107.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.
- 108. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб заявителей или их представителей.
- 109. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

110. За порядком предоставления государственной услуги проводятся плановые (на основании планов работы) и внеплановые (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина) проверки порядка предоставления государственной услуги (далее – проверка).

111. Для проведения проверки актов министерства назначается проверка, формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте министерства.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

112. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждений.

113. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

114. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться в том числе со стороны заявителей, объединений граждан и организаций.

115. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, объединений граждан и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (СОВЕРШАЕМЫХ) В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействия) министерства, учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (в случае наличия возможности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг) (далее в настоящей главе – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

117. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- 117.1) на стендах, расположенных в учреждении;
- 117.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
- 117.3) на Портале;
- 117.4) в многофункциональном центре.

118. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

118.1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

118.2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

118.3) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

118.4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

118.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

118.6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

118.7) отказ министерства, учреждения, должностного лица министерства, работника учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

118.9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

118.10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудеб-

ное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ

119. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействия) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подается в Правительство Иркутской области (далее – министр).

120. Жалоба на решения и действия (бездействия) министерства, учреждения, министра, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника учреждения может быть подана одним из следующих способов:

120.1) лично по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

120.2) через организации почтовой связи по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

120.3) через многофункциональный центр;

120.4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;

120.5) через Портал.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

121. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

122. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия – заместитель министра.

123. Прием граждан министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

124. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

124.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

124.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

125. Жалоба должна содержать:

125.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

125.2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

125.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) министерства, учреждения, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

125.4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, учреждения, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

126. При рассмотрении жалобы:

126.1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

126.2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

126.3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

127. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отчета министра, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заинтересованного лица 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.

128. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

128.1) если в жалобе не указана фамилия заявителя – физического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

128.2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

128.3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

128.4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр, в случае его отсутствия – заместитель министра принимает решение о бесхозяйственности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

129. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

129.1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

129.2) в удовлетворении жалобы отказывается.

130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

130.1) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заинтересованному лицу, указанном в пункте 129 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, многофункциональным центром, организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заинтересованному лицу в целях получения государственной услуги;

130.2) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заинтересованному лицу, указанном в пункте 129 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

131.1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

131.2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

131.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица;

131.4) основания для принятия решения по жалобе;

131.5) принятое по жалобе решение;

131.6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

131.7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

132. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

132.1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

132.2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

132.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

133. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
В.А. Родионов

Приложение 1
к административному регламенту предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский городской округ	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А	(39561) 5-21-90	bodaibo-uszn@irmail.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 81	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 46-96-72	uszn-bratsk@yandex.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-00-84	priemnaya_uszn@mail.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Октябрьский округ	664046, г. Иркутск, ул. Донская, д. 8	(3952) 22-86-03, 22-93-18	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ	664011, г. Иркутск, ул. Чалова, д. 37	(3952) 21-72-67, 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
	Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чалова, д. 11	(39560) 21-380	irkutsk@sobes.admirk.ru	
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30. Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун-3, ул. Чалова, д. 35 А а/я 10	(39530) 27-2-65	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	socashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	Upravlenie_klr@mail.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 430-66, 438-81, 444-04	kir.dszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depozmmam@mail.ru

21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19	(39557) 7-09-62	uczn-nizneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-0-79, 52-5-74	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-15, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 676-28	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-60-93	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 5-97-84, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда
Иркутской области»»

Приложение 3
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»

Руководителю областного государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения по _____»
(наименование)
от _____
(фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина)
, _____
(полностью день, месяц и год рождения)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
дата регистрации: _____
номер телефона: _____
данные паспорта гражданина: серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)
место работы: _____
(указывается, если гражданин работает, полное наименование, адрес и телефон организации, в которой он работает)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда Иркутской области» в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-оз «О ветеранах труда Иркутской области»; награжден(а):

Приложение:

Даю согласие исполнителю органа государственной власти Иркутской области по управлению в области социальной защиты населения на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в прилагаемых документах, в целях реализации мер социальной поддержки с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

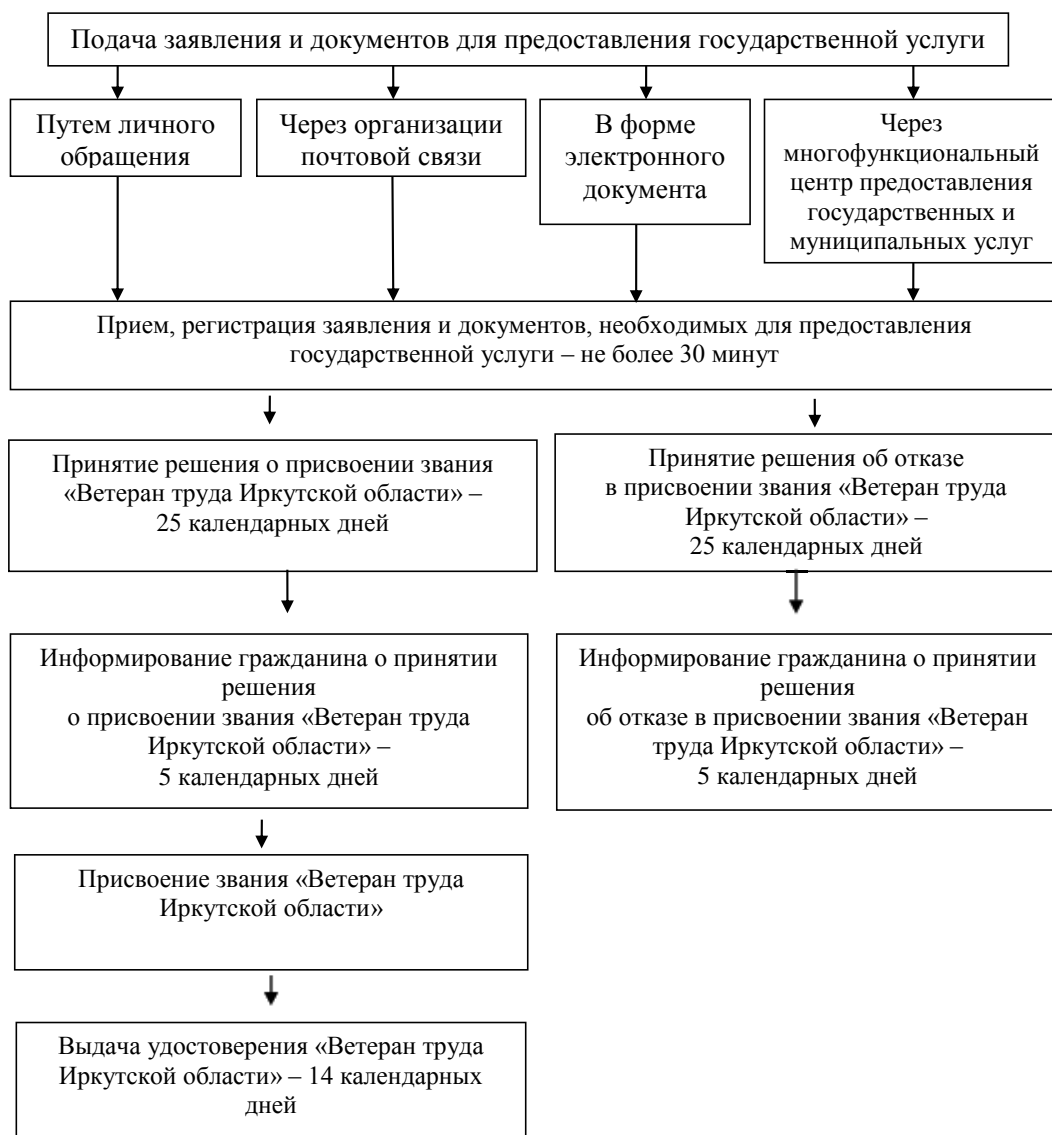
« _____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись гражданина)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата принятия заявления и документов « _____ » _____ 20 ____ года
Регистрационный номер _____

(Должность, фамилия, имя, отчество (если имеется) и подпись лица, принявшего заявление и документы)

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

3 декабря 2018 года Иркутск № 50-мпр

Об учреждении ведомственной награды министерства культуры и архивов Иркутской области - Диплома «Почетный наставник»

В соответствии с Законом Иркутской области от 11.05.2010 № 30-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Учредить ведомственную награду министерства культуры и архивов Иркутской области – Диплом «Почетный наставник».
2. Утвердить Положение о ведомственной награде министерства культуры и архивов Иркутской области - Дипломе «Почетный наставник» (прилагается).
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Приложение
к приказу министерства культуры и архивов
Иркутской области
от 3 декабря 2018 № 50-мпр

Положение

О ведомственной награде министерства культуры и архивов Иркутской области - Дипломе «Почетный наставник»

Общие положения

1. Ведомственной наградой министерства культуры и архивов Иркутской области – Дипломом «Почетный наставник» (далее – Диплом «Почетный наставник») награждаются лучшие наставники молодежи из числа высококвалифицированных работников образовательных организаций культуры и искусства, работников культуры, искусства кинематографии, историко-культурного наследия, архивного дела за личные заслуги на протяжении не менее трех лет:
 - в содействии молодым работникам и специалистам, в том числе молодым представителям творческих профессий, в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;
 - в приобретении молодыми работниками и специалистами опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;
 - в оказании постоянной и эффективной помощи молодым работникам и специалистам в совершенствовании форм и методов работы;
 - в проведении действенной работы по воспитанию молодых работников и специалистов, повышению их общественной активности и формированию гражданской позиции.
2. Награждение Дипломом «Почетный наставник» производится при наличии:
 - стажа (общей продолжительности) в сфере, указанной в абзаце первом пункта 1 настоящего положения не менее 15 лет;
 - стажа работы в организации, указанной в пункте 5 настоящего положения не менее 10 лет;
 - стажа (общей продолжительности) наставнической деятельности не менее 5 лет;
 - ведомственных наград министерства культуры и архивов Иркутской области;
3. При рассмотрении вопроса о награждении наставника Дипломом «Почетный наставник» необходимо руководствоваться положениями:

а) характеризующими работника: уровень квалификации (документы об образовании, повышении квалификации); профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.); публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.); отсутствие дисциплинарных взысканий;

б) характеризующими наставническую деятельность работника: стаж наставнической деятельности (подтвержденный документально); награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность (подтвержденные документально);

в) характеризующими работников, прикрепленных к наставнику: количество работников, прикрепленных к наставнику; профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения); закрепляемость на рабочем месте и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику.

Порядок награждения

5. Награждение Дипломом «Почетный наставник» производится на основании распоряжения министерства по ходатайству руководителей организаций и органов, являющихся работодателями для лиц, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения изданного в течение 3 календарных дней со дня принятия комиссией по наградам министерства (далее - комиссия) решения о награждении. Соответствующее ходатайство оформляется в письменной форме и направляется в адрес министерства для рассмотрения комиссией.

6. К ходатайству в отношении физических лиц прилагаются следующие документы:

- 1) представление, оформленное в соответствии с приложением к настоящему Положению с приложением документов;
- 2) заверенные руководителем организации и печатью организации (при наличии) копии документов;

- локального акта организации регламентирующего порядок и условия ставничества;

- документов об образовании, о повышении квалификации наставника;

- документов, подтверждающих профессиональные достижения наставника (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);

- документов, подтверждающих публичное признание заслуг наставника (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.);

- документов, подтверждающих стаж наставнической деятельности (приказы, и иные документы, предусмотренные локальным актом организации, позволяющие установить период наставничества и количество работников, прикрепленных к наставнику);

- документов, характеризующих наставническую деятельность (награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность в соответствии с локальным актом организации);

- документов, характеризующих работников, прикрепленных к наставнику (количество работников, прикрепленных к наставнику, характеристика на указанных работников с указанием продолжительности стажа их трудовой деятельности после прохождения стажировки с наставником);

- документов, подтверждающих профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения);

Иные документы могут быть представлены по желанию лица, направившего ходатайство.

7. В случае обнаружения ошибок в представлении либо неполноты представленных документов ходатайство и приложенные к нему документы возвращаются в срок не позднее 3 календарных дней со дня их поступления в министерство для их устранения и доработки с указанием выявленных нарушений.

Нарушения должны быть исправлены не позднее 10 календарных дней со дня получения ходатайства и представления.

8. Срок рассмотрения ходатайства, возвращенного для устранения нарушений и доработки, предусмотренный пунктом 9 настоящего Положения, продлевается на 15 календарных дней с момента возврата ходатайства и приложенных к нему документов.

9. Ходатайство рассматривается комиссией в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня поступления соответствующих документов.

По результатам рассмотрения ходатайства комиссия в течение 1 календарного дня принимает решение о награждении либо об отклонении ходатайства.

10. Решение принимается комиссией простым большинством голосов. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

11. При принятии комиссией решения об отклонении ходатайства министерство в срок, не позднее 3 календарных дней со дня заседания комиссии направляет копию соответствующего решения в орган (организацию), направивший ходатайство.

Основанием для отклонения ходатайства является несоблюдение требований для представления к поощрению, определенных пунктами 2-3 настоящего Положения.

12. Вручение Диплома «Почетный наставник» производится министром культуры и архивов Иркутской области (далее - министр) в торжественной обстановке не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о награждении.

От имени министра и по его поручению Диплом «Почетный наставник» могут вручать иные лица.

О дате и месте вручения награждаемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 календарных дней до назначенной даты.

13. Ответственность за соблюдение порядка награждения, своевременность вручения Диплома «Почетный наставник» возлагается на отдел кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений министерства.

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Приложение
к Положению о ведомственной награде
министерства культуры и архивов
Иркутской области
Дипломе «Почетный наставник»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению ведомственной наградой министерства культуры и архивов Иркутской области – Дипломом «Почетный наставник»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Место работы, должность _____
3. Дата рождения _____
4. Образование _____
5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования _____
6. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____
7. Какими ведомственными наградами министерства культуры и архивов Иркутской области награжден(а) и дата награждения _____

(наименование награды и год награждения)

8. Общий стаж работы _____
- Стаж работы в сфере культуры _____
- Стаж наставнической деятельности _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг в наставнической деятельности представляемого к награждению работника (профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения); закрепляемость на рабочем месте и карьерный рост работников, прикрепленных к наставнику)

9. На момент написания настоящего представления дисциплинарных взысканий _____
(имеет/не имеет)

Приложение:
Локальный акт организации регламентирующий порядок и условия наставничества;
Документы об образовании, о повышении квалификации;
Документы, подтверждающие профессиональные достижения (награды и поощрения за профессиональную деятельность, за победы в конкурсах профессионального мастерства и т.п.);
Документы, подтверждающие публичное признание заслуг (благодарности, почетные грамоты, ценные призы, письма благодарности, публикации в прессе и т.п.);
Документы, подтверждающие стаж наставнической деятельности (приказы, и иные документы, предусмотренные локальным актом организации, позволяющие установить период наставничества и количество работников, прикрепленных к наставнику);
Документы, характеризующие наставническую деятельность (награды и поощрения за активную и добросовестную наставническую деятельность в соответствии с локальным актом организации);
Документы, характеризующие работников, прикрепленных к наставнику (количество работников, прикрепленных к наставнику, характеристика на указанных работников с указанием продолжительности стажа их трудовой деятельности после прохождения стажировки с наставником);
Документы подтверждающие профессиональные достижения работников, прикрепленных к наставнику (подтверждение квалификации, награды и поощрения, рационализаторские предложения).

Иные документы: _____
(должность лица, вносящего представление) (подпись) (инициалы и фамилия)
« ____ » _____ г.
М.П. (при наличии)

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14.12.2018

Иркутск

№ 58н-мпр

О внесении изменения в Перечень должностей министерства финансов Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 491-уг «О перечне должностей государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 8 Положения о министерстве финансов Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 23 декабря 2008 года № 120-пп,

П Р И К А З

1. Внести в Перечень должностей министерства финансов Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом министерства финансов Иркутской области от 16 июля 2014 года № 48н-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно - политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет - портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр финансов Иркутской области
Н.В. Бояринова

Приложение к приказу министерства финансов Иркутской области от 14 декабря 2018 года № 58н-мпр

«УТВЕРЖДЕН приказом министерства финансов Иркутской области от 16 июля 2014 года № 48н-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Наименование структурного подразделения министерства (должности государственной гражданской службы Иркутской области категории «руководители»)	Наименование должности
Должности государственной гражданской службы Иркутской области, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Иркутской области, утвержденным соответствующим Законом Иркутской области, к высшей группе должностей областной гражданской службы категории «руководители»	Первый заместитель министра
	Заместитель министра
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел по мобилизационной подготовке	Заместитель начальника управления – начальник отдела в управлении
	Начальник отдела
	Советник
Отдел исполнения бюджета и сметы	Начальник отдела – главный бухгалтер
	Заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера
	Ведущий советник
	Ведущий консультант
Отдел анализа и исполнения межбюджетных трансфертов в управлении межбюджетных отношений	Консультант
	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении

Отдел мониторинга местных бюджетов в управлении межбюджетных отношений	Начальник отдела в управлении
Отдел финансирования исполнительных органов государственной власти Иркутской области в управлении финансирования производственной сферы и государственных органов	Заместитель начальника отдела в управлении
	Начальник отдела в управлении
Отдел финансирования бюджетных инвестиций, дорожного хозяйства и жилищного строительства в управлении финансирования производственной сферы и государственных органов	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел отраслевого финансирования в управлении финансирования производственной сферы и государственных органов	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел финансирования социально – культурной сферы в управлении финансирования социальной сферы	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел финансирования социальных выплат в управлении финансирования социальной сферы	Начальник отдела в управлении
	Ведущий советник
Отдел доходов и налоговой политики в управлении доходов бюджета и государственного долга	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел государственного долга и ценных бумаг в управлении доходов бюджета и государственного долга	Начальник отдела в управлении
	Ведущий советник
Сводный бюджетный отдел в управлении в управлении сводного бюджетного планирования	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел развития бюджетных технологий в управлении сводного бюджетного планирования	Начальник отдела в управлении
	Ведущий советник
Отдел сопровождения информационных систем в управлении информационных технологий	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел технического и общесистемного сопровождения в управлении информационных технологий	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел технологии и программного обеспечения в управлении информационных технологий	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
Юридический отдел в управлении правовой и организационной работы	Начальник отдела в управлении
	Ведущий советник
	Советник
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел государственной гражданской службы и кадровой работы в управлении правовой и организационной работы	Начальник отдела в управлении
	Ведущий советник
	Советник
	Заместитель начальника отдела в управлении
Отдел исполнения расходов в управлении казначейского исполнения бюджета	Ведущий советник
	Советник
	Консультант
	Главный специалист-эксперт
Операционный отдел в управлении казначейского исполнения бюджета	Начальник отдела в управлении
	Заместитель начальника отдела в управлении
	Советник
	Консультант
Отдел контроля расходов и ведения сводного реестра в управлении казначейского исполнения бюджета	Главный специалист-эксперт
	Заместитель начальника отдела в управлении
	Советник
	Ведущий консультант
Отдел казначейского исполнения бюджета по г. Братск и Братскому району в управлении казначейского исполнения бюджета	Консультант
	Консультант
	Консультант
	Консультант
Отдел казначейского исполнения бюджета по Киренскому району в управлении казначейского исполнения бюджета	Главный специалист-эксперт
	Главный специалист-эксперт
Отдел казначейского исполнения бюджета по Тайшетскому району в управлении казначейского исполнения бюджета	Ведущий специалист-эксперт
	Ведущий специалист-эксперт
Отдел казначейского исполнения бюджета по Чунскому району в управлении казначейского исполнения бюджета	Главный специалист-эксперт
	Главный специалист-эксперт
Отдел казначейского исполнения бюджета по Эхирит-Булагатскому и Баяндаевскому районам в управлении казначейского исполнения бюджета	Ведущий специалист-эксперт
	Ведущий специалист-эксперт

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

2 ноября 2018 года

Иркутск

№ 58/1-мп

О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мп

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 321-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об особо охраняемых природных территориях» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части внесения изменений в статью 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», на основании Положения о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденного Постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-п, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденный приказом министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 25 апреля 2012 года № 5-мп, следующие изменения:

1) в пункте 23.1 в подпункте 1) слова «на землях особо охраняемых природных территорий» заменить словами «в границах особо охраняемых природных территорий».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области и на «Официальном интернет – портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр А.В. Крючков

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

■ Диплом (№ 142740) по специальности «Преподаватель в начальных классах общеобразовательной школы», выданный в 1990 г. Боханским педагогическим училищем на имя Осодоевой Елены Ивановны, считать недействительным.

■ Утерянный диплом 90 СПА 0381401, выданный в 2013 г. ФГБУ ПОО ГУОР г. Иркутска на имя Округина Василия Александровича, считать недействительным.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – конкурсный управляющий ООО «Кентавр Сиб» (место нахождения: 664007, г. Иркутск, ул. Д. Событий, д. 105А, квартира 42, ИНН/КПП 3809018166/384901001, ОГРН 1033801023453) Колесникова Мария Михайловна, (ИНН 772565025908, СНИЛС 019-408-662 58, адрес для корреспонденции: 115191, г. Москва, а/я 15) член НП СПО АУ «Развитие» (ОГРН 1077799003435, ИНН 7703392442, 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 1, стр. 1–2, комната 36), решение Арбитражного суда Иркутской области от 12.03.2018 г. по делу № А19-12353/2016, извещает о проведении электронных открытых торгов в форме аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по продаже имущества должника посредством публичного предложения:

– лот № 4 – 2/3 доли в праве собственности на нежилое помещение, площадью 272,6 кв. м, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 204;

– лот № 5 – 2/3 доли в праве собственности на железнодорожный путь, протяженностью 1 345 п.м., кадастровый (или условный номер) – 38:36:000005:23242, адрес объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 204.

Оператор электронной площадки – ЗАО «Новые информационные сервисы» (ИНН 7725752265; ОГРН 1127746228972), адрес в сети Интернет: <http://www.nistp.ru>, местонахождение: 119019, г. Москва, наб. Пречистенская, д. 45/1, стр. 1, пом. I, эт. 3, ком. 21; для направления почтовой корреспонденции: 119334, г. Москва, а/я 82.

К участию в торгах допускаются лица, которые могут быть признаны покупателями по законодательству РФ, своевременно подавшие заявку и представившие в полном объеме другие необходимые документы, оформленные надлежащим образом, а также обеспечившие поступление в установленный срок суммы задатка. Заявка на участие в торгах и документы, приложенные к ней, должны соответствовать требованиям ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Для участия в торгах заявитель представляет Оператору электронной площадки заявку на участие в торгах, которая оформляется в виде электронного документа и должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес (для юр. лиц) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лиц) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредитору, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий.

К заявке на участие в электронном виде прилагаются подписанные ЭЦП документы: выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лиц), выписка из ЕГРИП (для ИП), копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юр. лица или государственной регистрации ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); решение об одобрении крупной сделки (если требуется).

Начальная цена продажи имущества/лота устанавливается в размере начальной цены, указанной в сообщении о продаже имущества/лота на повторных торгах и составляет; лот № 4 – 2 159 237,7 руб. без НДС, лот № 5 – 4 241 440,8 руб. без НДС. Прием заявок в отношении соответствующего лота начинается с 12.00 09.01.2019 г.

Указанная начальная цена будет последовательно снижаться на шаг снижения стоимости, равной 10 (десяти) процентам начальной цены по истечении 4 (четыре) рабочих дня и 1 (один) рабочий день – পর্যыв. Прием заявок по цене продажи Имущества, установленной для соответствующего периода, будет осуществляться с 12.00 первого дня соответствующего периода до 12.00 дня, в который начинается следующий период подачи заявок. Размер задатка составляет 10% от размера начальной цены лота на соответствующем периоде торгов, и вносится заявителем на расчетный счет: ООО «Кентавр Сиб» ИНН/КПП 3809018166/384901001, р/сч 40702810202970001806 в АО «АЛЬФА-БАНК», к/с 3010181020000000593, БИК 044525593 и считается внесенным при поступлении денежных средств на счет до окончания подачи заявок в определенном периоде торгов. Величина снижения цены лота составляет 10% начальной цены лота. При отсутствии в установленный срок заявки, содержащей предложение о цене имущества не ниже установленной для соответствующего периода подачи заявок и признанной организатором торгов соответствующей требованиям, указанным в настоящей публикации, происходит снижение начальной цены. Прием заявок осуществляется в электронной форме на электронной площадке по адресу в сети Интернет: <http://www.nistp.ru>.

Минимальная цена предложения (цена отсечения) имущества/лота составляет 30 (тридцать) процентов от начальной цены, при достижении которой дальнейшие торги прекращаются.

Осмотр имущества, ознакомление с документами по имуществу осуществляется по месту нахождения должника. Получение любой дополнительной информации производится по адресу нахождения Организатора в рабочие дни с 10.00 до 16.00 в период подачи заявок претендентов.

Победителем торгов по продаже имущества/лота посредством публичного предложения признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества/лота, которая не ниже начальной цены продажи имущества, установленной для определенного периода проведения торгов. В случае подачи двух и более заявок участников торгов и содержащих различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, победителем признается участник, предложивший максимальную цену за это имущество.

Итоги торгов подводятся по месту их проведения сразу после завершения торгов. С даты определения победителя Торгов прием заявок прекращается.

Договор купли-продажи должен быть подписан победителем торгов в течение 5 дней с даты получения им предложения Продавца. Покупатель имущества обязан уплатить цену продажи имущества с учетом внесенного задатка на счет, указанный в договоре, не позднее 30 календарных дней с даты подписания договора купли-продажи.

Контактная информация Организатора торгов, почтовый адрес: 115191, г. Москва, Большой Староданиловский пер., д. 2, стр. 9, пом. 9212, тел. (495)234-76-11, E-mail: sro1@mail.ru.

ИНФОРМАЦИЯ**о результатах мониторинга соблюдения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Иркутской области в ноябре 2018 года**

Во исполнение пункта 61 Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400, службой по тарифам Иркутской области осуществлен мониторинг соблюдения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги (далее – предельные индексы) в муниципальных образованиях Иркутской области в ноябре 2018 года.

По результатам проведенного мониторинга превышение предельных индексов, утвержденных указом Губернатора Иркутской области от 30 ноября 2017 года № 219-уг, в муниципальных образованиях Иркутской области не выявлено.

Информация о результатах мониторинга по муниципальным образованиям Иркутской области размещена на официальном сайте службы по тарифам Иркутской области: <http://sti.irkobl.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель руководителя службы по тарифам Иркутской области
А.А. Солопов

ИЗВЕЩЕНИЕ**о проведении общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» и «Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденным приказом Госкомэкологии РФ № 372 от 16.05.2000, организованы общественные обсуждения проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: **«Многочастные дома с подземной автостоянкой в Октябрьском районе г. Иркутска по ул. Пискунова. III очередь строительства. Блок-секции №№ 1, 2, 3. Автостоянка».**

Предполагаемая форма общественных обсуждений – слушания.

Заказчик намечаемой деятельности: ООО «ПарапетСтройИнвест», адрес: 664075, г. Иркутск, ул. Байкальская, 250А, тел./факс 8 (3952) 505-212.

Место расположения объекта: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Пискунова. Кадастровые номера участков: 38:36:000022:31403, 38:36:000022:31405.

Цель намечаемой деятельности: проектом запланировано строительство многоквартирных домов с подземной автостоянкой.

Разработчик тома ОВОС: ООО «Сибирский стандарт», адрес: 664081, г. Иркутск, ул. Красноказачья, д. 115, оф. 221.

Организаторами слушаний являются: Отдел экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24) совместно с ООО «Сибирский стандарт» и ООО «ПарапетСтройИнвест».

С целью учета общественного мнения граждан и общественных организаций материалы по оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в составе проектной документации в течение 30 дней с момента настоящей публикации доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: г. Иркутск, ул. Красноказачья 115, оф. 221, с 9.00 до 18.00, телефон для справок 8 (3952) 70-71-09.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 22 января 2018 г. в 11.00 в отделе экологической безопасности и контроля Департамента городской среды комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, д. 11, каб. 10, тел. 8 (3952) 52-04-24).

Сроки проведения ОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается ООО «Сибирский стандарт» и ООО «ПарапетСтройИнвест» в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

Окончательный вариант оценки воздействия на окружающую среду будет утвержден заказчиком после проведения общественных обсуждений.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – конкурсный управляющий ОАО «Облжилкомхоз» Буддырева Татьяна Владимировна, действующая на основании решения Арбитражного суда Иркутской области от 22 июня 2016 г. по делу № А19-16386/2013, ИНН 380400393500, СНИЛС № 048-325-840-67, рег. № 705, СОАУ «Континент» (СРО), 191023, г. Санкт-Петербург, а/я 67, ОГРН 1027804888704, ИНН 7810274570, адрес арбитражного управляющего: 664005, г. Иркутск, а/я 20, irkpred@mail.ru, сообщает о результатах проведения торгов путем публичного предложения по продаже имущества должника: ОАО «ОБЛЖИЛКОМХОЗ» (ОГРН: 1063808011410, ИНН 3808133575, адрес: 664035, Иркутская обл., Иркутск г., Сурнова ул., 16), процедура конкурсного производства введена на основании решения Арбитражного суда Иркутской области от 22.06.2016 года по делу А19-16386/2013;

По лоту 1 договор заключен с ООО «Электромир» (ИНН 3801060230); цена предложения: 20 995 500 руб. (без НДС).

По лоту 2 договор заключен с Филипповой С.Б. (ИНН 381009090264); цена предложения: 32 010 000 руб. (без НДС).

По лоту 3 договор заключен с Заборским Н. Ю. (ИНН 381005786639); цена предложения: 9 000 010 руб. (без НДС).

По лоту 4 торги отменены на основании постановления 4-го ААС по делу А19-16386/2013 от 19.09.2018 г.

По лотам 5, 11 торги не состоялись в связи с отсутствием заявок

По лоту 6 договор заключен с Уразаевым Д.А. (ИНН 581204744893); цена предложения: 470 416 руб. (без НДС).

По лоту 8 договор заключен с Уразаевым Д.А. (ИНН 581204744893); цена предложения: 531 677 руб. (без НДС).

По лоту 10 договор заключен с Уразаевым Д.А. (ИНН 581204744893); цена предложения: 967 677 руб. (без НДС).

По лоту 12 договор заключен с Сидорук А.Д. (ИНН 381601850571); цена предложения: 816 000 руб. (без НДС).

По лоту 13 договор заключен с ООО «СД–Групп» (ИНН 0323400503); цена предложения: 650 000 руб. (без НДС).

По лоту 14 договор заключен с ИП Ардаминой Ю.Е. (ИНН 383403641756); цена предложения: 843 600 руб. (без НДС).

По лоту 15 договор заключен с ИП Грушевой Т.К. (ИНН 381212104860); цена предложения: 562 357 руб. (без НДС).

По лоту 16 договор заключен с ИП Грушевой Т.К. (ИНН 381212104860); цена предложения: 228 412 руб. (без НДС).

По лоту 17 договор заключен с ООО «СД–Групп» (ИНН 0323400503); цена предложения: 305 000 руб. (без НДС).

По лоту 18 договор заключен с Еровым М.Д. (вид на жительство иностранного гражданина); цена предложения: 550 505 руб. (без НДС).

По лоту 19 договор заключен с Ивановым В.М. (ИНН 245712133709) цена предложения: 661 234,99 руб. (без НДС).

По лоту 20 договор заключен с Еровым М.Д. (вид на жительство иностранного гражданина); цена предложения: 761 000 руб. (без НДС).

У всех победителей заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему, сведения об участии в капитале победителя торгов конкурсного управляющего, СРО, членом которой является конкурсный управляющий, – отсутствует.