

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

13 февраля 2019 года

№ 5-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 50-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2018 года № 480-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и статью 35 Федерального закона «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 17 сентября 2012 года № 50-мпр «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Государственный надзор в области племенного животноводства» (далее – приказ) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «по исполнению государственной функции «Государственный надзор в области племенного животноводства» заменить словами «осуществления министерством сельского хозяйства Иркутской области регионального государственного надзора в области племенного животноводства»;

2) в абзаце первом преамбулы слова «государственных надзорных функций» заменить словами «регионального государственного надзора в области племенного животноводства»;

3) в пункте 1 слова «министерства сельского хозяйства Иркутской области по исполнению государственной функции «Государственный надзор в области племенного животноводства» заменить словами «осуществления министерством сельского хозяйства Иркутской области регионального государственного надзора в области племенного животноводства»;

4) в административном регламенте министерства сельского хозяйства Иркутской области по исполнению государственной функции «Государственный надзор в области племенного животноводства», утвержденном приказом:

в индивидуализированном заголовке слова «МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА»;

в пункте 1 слова «исполнения государственной функции «Государственный надзор в области племенного животноводства» (далее – государственная функция)» заменить словами «осуществления регионального государственного надзора в области племенного животноводства (далее – государственный надзор)»;

в индивидуализированном заголовке главы 2 слова «ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР»;

в пункте 2 слова «государственным органом, непосредственно исполняющим государственную функцию» заменить словами «исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим государственный надзор»;

в пункте 3 слова «государственного надзора в области племенного животноводства» заменить словами «государственного надзора»;

в пункте 4 слова «исполнении государственной функции» заменить словами «осуществлении государственного надзора»;

индивидуализированный заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в абзаце первом пункта 5 слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Осуществление государственного надзора»;

главу 3 дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 5 настоящего административного регламента, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет».»;

в пункте 6 слова «государственного надзора в области племенного животноводства» заменить словами «государственного надзора»;

в индивидуализированном заголовке главы 6 слова «ПО НАДЗОРУ В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА» заменить словами «ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ»;

индивидуализированный заголовок главы 7 изложить в следующей редакции: «Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в абзаце первом пункта 12 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

дополнить главой 7.1 следующего содержания:

«Глава 7.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЕ ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

12.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у организации по племенному животноводству, предусмотрен в пунктах 70 – 75 настоящего административного регламента.

12.2. Документы и (или) информация в ходе проведения проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего административного регламента, не запрашивается.»;

в индивидуализированном заголовке главы 8 слова «ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

пункты 13, 14 признать утратившими силу;

в абзаце первом пункта 16 слова «порядка осуществления и хода исполнения государственной функции» заменить словами «порядка и хода осуществления государственного надзора»;

в абзаце втором пункта 19 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

абзац второй пункта 20 признать утратившим силу;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. На официальном сайте министерства в сети «Интернет», а также в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных

и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

а) место нахождения и график работы министерства;

б) справочные телефоны министерства, отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности министерства;

в) адрес электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;

г) информация о порядке осуществления государственного надзора.»;

в пункте 23 слова «на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также» исключить;

в индивидуализированном заголовке главы 9 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в индивидуализированном заголовке главы 10 слова «ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в пункте 25:

в абзаце первом слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Осуществление государственного надзора»;

в абзаце седьмом слова «в области племенного животноводства» исключить;

абзац девятый признать утратившим силу;

дополнить пунктом 28.2 следующего содержания:

«28.2. Плановые проверки в отношении организаций по племенному животноводству, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением плановых проверок организаций по племенному животноводству при наличии у министерства информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности, и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в Плане проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение.»;

в пункте 31 слова «(далее – должностное лицо)» исключить;

в пункте 37:

подпункт «а» дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона.»;

дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) в связи с необходимостью указания в Плане проверок информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона.»;

в пункте 83:

в абзаце третьем слова «в области племенного животноводства» исключить;

в абзаце четвертом слова «в области племенного животноводства» исключить;

в индивидуализированном заголовке главы 16 слова «В ОБЛАСТИ ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА» исключить;

в абзаце первом пункта 109:

слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

слова «в области племенного животноводства» исключить;

в пункте 109.2:

в подпункте «а» слова «в области племенного животноводства» исключить;

в подпункте «в» слова «в области племенного животноводства» исключить;

в индивидуализированном заголовке раздела IV слова «ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в индивидуализированном заголовке главы 17 слова «ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в пункте 110 слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного надзора»;

в пункте 111:

в подпункте «а» слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

в подпункте «б» слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

в подпункте «в» слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного надзора»;

в подпункте «г» слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного надзора»;

в пункте 112 слова «исполнение государственной функции» в соответствующих числе и падеже заменить словами «осуществление государственного надзора» в соответствующих числе и падеже;

в индивидуализированном заголовке главы 18 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в пункте 114 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

в абзаце первом пункта 116 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного надзора»;

в пункте 117 слова «в области племенного животноводства» исключить;

в индивидуализированном заголовке главы 19 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в пункте 120 слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного надзора»;

в индивидуализированном заголовке главы 20 слова «ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА»;

в абзаце первом пункта 123 слова «исполнением государственной функции» заменить словами «осуществлением государственного надзора»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 21. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА

124. Организации по племенному животноводству вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения министерства, а также его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного надзора (далее – жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке.

Глава 22. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

125. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного надзора.

Глава 23. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

126. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление организацией по племенному животноводству жалобы.

127. Жалоба должна содержать описание решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, обстоятельства, при которых приняты такие решения, последствий принятых решений, действий (бездействия), а также указание на наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица.

Глава 24. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

128. Для обоснования и рассмотрения жалобы организация по племенному животноводству вправе получить в министерстве информацию и копии документов, относящихся к проведению проверки соблюдения совокупности предъявляемых требований законодательства о племенном животноводстве, проверки исполнения предписания об устранении нарушений требований законодательства о племенном животноводстве, в отношении такой организации.

Глава 25. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПЛЕМЕННОМУ ЖИВОТНОВОДСТВУ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

129. Организации по племенному животноводству вправе направить жалобу на имя министра, первого заместителя министра, в ведении которого находится отдел животноводства и рыбохозяйственной деятельности, в письменной форме по почте или посредством личного представления жалобы в отдел по оперативной деятельности министерства, в электронной форме на электронный адрес или сайт министерства.

130. Организации по племенному животноводству вправе подать жалобу на министра Председателю Правительства Иркутской области.

Глава 26. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

131. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

132. Срок рассмотрения жалобы не превышает 30 календарных дней со дня поступления в министерство.

Глава 27. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

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

а) признание жалобы обоснованной;

б) отказ в удовлетворении жалобы.

134. В случае принятия решения об обоснованности жалобы должностные лица министерства, допустившие принятие (осуществление) решений, действий (бездействия), в результате которых были нарушены законные права и интересы организаций по племенному животноводству, привлекаются к ответственности, предусмотренной главой 19 настоящего административного регламента.

135. Результаты проверки, признанные на основании жалобы проведенной с нарушениями законодательства Российской Федерации, отменяются правовым актом министерства.

136. Ответ по результатам рассмотрения жалобы организации по племенному животноводству направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в министерство в письменной форме с указанием информации об обоснованности (необоснованности) жалобы и принятых мерах реагирования.

Глава 28. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

137. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

138. Ответ на жалобу не дается в случаях:

а) если в жалобе не указаны наименование юридического лица либо фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы;

д) если в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявитель уведомляется о принятии решения о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с ним по данному вопросу;

е) если в жалобе содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 21.1 настоящего административного регламента на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при этом заявителю в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

139. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в министерство.»;

приложение признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), 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 сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

**СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

5 февраля 2019 года

№ 8-спр

Иркутск

**Об утверждении Порядка проведения проверок деятельности
органов местного самоуправления муниципальных
образований Иркутской области по осуществлению отдельных
государственных полномочий в области производства и оборота
этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции**

В соответствии со статьями 21, 77 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 4, 9 Закона Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», постановлением администрации Иркутской области от 26 сентября 2008 года № 275-па «Об установлении Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 22 октября 2012 года № 23-спр «Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

2) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 5 марта 2013 года № 3-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

3) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 13-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

4) пункт 3 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 21-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

5) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 3 февраля 2015 года № 4-спр «О внесении изменений в Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

6) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 14 августа 2015 года № 24-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

7) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 25 сентября 2015 года № 28-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

8) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 14 декабря 2015 года № 36-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

9) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 9 августа 2017 года № 22-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

10) пункт 4 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 10-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

11) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 16 мая 2018 года № 20-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

12) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 6 июля 2018 года № 27-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), 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.

Руководитель службы С.Б. Петров

Утвержден
приказом службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 05 февраля 2019 года № 8-спр

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВА И
ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ
ПРОДУКЦИИ**
Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – По-

рядок) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственные полномочия), переданных в соответствии с Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПРОВЕРКУ

2. Проверки деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению государственных полномочий (далее – проверки) проводит служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Служба) в соответствии с Порядком.

3. При проведении проверок Служба осуществляет взаимодействие с:

- 1) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;
- 2) Федеральной налоговой службой;
- 3) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
- 4) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- 5) Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 6) прокуратурой Иркутской области;
- 7) министерством экономического развития Иркутской области;
- 8) службой государственного финансового контроля Иркутской области;
- 9) банковскими организациями;
- 10) органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

4. Исполнение государственных полномочий осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3340, 07.08.2000);
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001);
- 3) Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (Российская газета, № 231, 29.11.1995) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, № 206, 19.10.1999);
- 5) Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (Российская газета, № 99, 27.05.2003);
- 6) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);
- 7) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006);
- 8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 30.07.2007);
- 9) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 266, 30.12.2008);
- 10) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);
- 11) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, № 75, 08.04.2011);
- 12) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» (Российская газета, № 21, 04.02.1998);
- 13) постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, 12.07.2010, ст. 3706);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, ст. 5559, 03.10.2011);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 30, ст. 4286, 23.07.2012.) (далее - Правила ведения государственного сводного реестра лицензий, Государственный сводный реестр лицензий);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 года № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» (Российская газета, № 189, 17.08.2012);

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 303, 31.12.2012);

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 2825, 11.05.2015);

19) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуально-предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 49, ст. 6964, 07.12.2015);

20) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 8, ст. 1239, 20.02.2017);

21) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» (www.pravo.gov.ru, 23.11.2018);

22) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (www.pravo.gov.ru, 22.04.2016);

23) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, № 5, 2009);

24) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственным органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», № 7, 2014) (далее – приказ Генеральной прокуратуры № 222);

25) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, № 85, 14.05.2009);

26) Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Областная, № 72, 02.07.2008) (далее - Закон № 26-оз);

27) постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области» (Областная, № 119, 21.10.2011) (далее - постановление № 313-пп);

28) постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Областная, № 12, 06.02.2012);

29) постановлением 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, № 79, 22.07.2013);

30) постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 782-пп «Об установлении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (www.pravo.gov.ru, 07.11.2018);

31) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, № 127, 14.11.2012);

32) приказом министерства экономического развития Иркутской области от 12 ноября 2018 года № 64-мпр «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Иркутской области от 5 апреля 2018 года № 27-мпр» (www.pravo.gov.ru, 13.11.2018);

33) приказом Службы от 12 ноября 2012 года № 26-спр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области» (Областная, № 134, 30.11.2012) (далее – приказ Службы № 26-спр);

34) приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр «Об утверждении перечня допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования» (Областная, № 147, 30.12.2013);

35) приказом Службы от 30 января 2017 года № 2-спр «Об утверждении Типового административного регламента осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Иркутской области» (Областная, № 14, 10.02.2017);

36) приказом Службы от 13 апреля 2018 года № 18-спр «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления уполномоченными должностными лицами службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» (Областная, № 43, 23.04.2018);

37) приказом Службы от 12 июля 2018 года № 28-спр «Об утверждении Типового административного регламента осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (www.pravo.gov.ru, 13.07.2018);

38) муниципальными правовыми актами, утверждающими административные регламенты осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области.

Глава 3. ПРЕДМЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

5. Предметом проверок является деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - уполномоченные органы) по исполнению государственных полномочий, в части:

- 1) выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства») (далее - лицензии), регистрации выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий;
- 2) осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области, за исключением государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

Раздел II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

6. При проведении проверки должностные лица отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции Службы (далее - Отдел), назначенные для проведения проверки, вправе:

1) запрашивать и рассматривать все необходимые для проведения проверки документы, устные и письменные объяснения должностных лиц проверяемого уполномоченного органа;

2) осуществлять взаимодействие с руководителем и иными должностными лицами проверяемого уполномоченного органа;

3) рассматривать необходимые справки и письменные пояснения (объяснения) должностных лиц проверяемого уполномоченного органа;

4) приобщать к материалам проверки копии документов, заверенные в установленном порядке.

7. При проведении проверки должностные лица Отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, положения Порядка, права и законные интересы проверяемого уполномоченного органа;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки, оформлять результаты проверки;

4) посещать уполномоченный орган в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Службы о проведении проверки в случае проведения проверки по месту расположения уполномоченного органа;

5) не препятствовать должностным лицам уполномоченного органа присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять должностным лицам уполномоченных органов относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

7) знакомить должностных лиц уполномоченных органов с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов уполномоченных органов;

9) доказывать законность своих действий при их обжаловании уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Порядком.

8. При проведении проверки должностные лица Отдела не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы;

2) требовать представление документов и информации, не связанных с осуществлением государственных полномочий, а также изымать оригиналы таких документов;

3) распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) превышать установленные подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка сроки проведения проверки.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

9. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) обеспечить при проведении проверки присутствие должностных лиц уполномоченного органа;

2) представлять должностному лицу Отдела, осуществляющему проверку, материалы, документы и отчеты по вопросам осуществления государственных полномочий;

3) предоставить место для работы должностному лицу Отдела, осуществляющему проверку по месту расположения уполномоченного органа.

10. Руководитель, должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела;

4) представлять в Службу в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. Возражения в отношении акта составляются в день подписания акта и прилагаются к акту, при этом в акте делается отметка о наличии возражений. Возражения в отношении выданного предписания направляются в письменном виде на имя руководителя (первого заместителя руководителя) Службы в течение 2 рабочих дней с момента получения предписания посредством факсимильной связи или электронной почты;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав должностного лица уполномоченного органа, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 6. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

11. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) утверждение ежегодного плана проведения проверок - ежегодно не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

2) организация и проведение (плановой, внеплановой) проверки - не более 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения дополнительных экспертиз, подготовки и направления запросов органам (организациям), которые в соответствии с законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или представленных заявителем сведений, на основании мотивированных предложений должностного лица Отдела, проводившего проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки продлевается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы, но не более чем на 20 рабочих дней. Срок проведения (плановой, внеплановой) проверки устанавливается отдельно по каждому уполномоченному органу;

3) оформление информации об осуществлении государственных полномочий - не более пяти рабочих дней после дня завершения проверки;

4) оформление акта проверки - в день завершения проверки;

5) выдача письменного предписания - не более пяти рабочих дней после дня завершения проверки, контроль за его исполнением - до момента исполнения предписания в полном объеме;

6) заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий - не позднее 30 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания, в случае принятия решения о переносе даты проведения заслушивания - не позднее 60 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания;

7) анализ документов об осуществлении уполномоченными органами государственных полномочий, представленных уполномоченными органами - не позднее 10 рабочих дней со дня представления уполномоченными органами информации и отчетов, связанных с осуществлением государственных полномочий;

8) направление в Правительство Иркутской области служебной записки с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом - не позднее трех рабочих дней со дня принятия руководителем Службы решения о необходимости направления указанного предложения в Правительство Иркутской области.

Решения, указанные в подпунктах 2, 6, 8 настоящего пункта, оформляются поручением руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы на бланке резолюции руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы.

12. При осуществлении государственных полномочий уполномоченные органы представляют в Службу следующие документы в соответствии с указанными сроками:

1) информацию о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку ежемесячно в срок до пятого числа;

2) информацию о планируемых проверках всех организаций, имеющих лицензии и осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории муниципального образования Иркутской области, в том числе по соответствующим лицензиям, выданным иными лицензирующими органами Иркутской области, по состоянию на 1 июля текущего года по форме в соответствии с приложением 2 к Порядку в срок до 15 июля текущего года;

3) информацию о планируемых проверках всех юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - хозяйствующие субъекты), по состоянию на 1 июля текущего года по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку в срок до 15 июля текущего года;

4) сведения о лицензиях, об уведомлениях о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (далее - уведомление), предусмотренные пунктом 6 Правил ведения государственного свода реестра лицензий, не позднее одного рабочего дня с даты изменения сведений о соответствующей лицензии, получения уполномоченным органом уведомления (указанная информация направляется в электронном виде в формате Microsoft Excel по адресу электронной почты Службы: prod@govirk.ru);

5) отчет об использовании субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, по форме в соответствии с приложением 4 к Порядку ежеквартально в срок до 10 числа месяца включительно, следующего за отчетным периодом;

6) информацию о поступлении в местные бюджеты муниципальных образований области денежных средств от уплаты государственной пошлины за предоставление лицензий и взъясания штрафов за нарушение законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции по форме в соответствии с приложением 5 к Порядку ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

7) сведения об осуществлении лицензирования розничной продажи алкогольной продукции по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 марта 2012 года № 103 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения за осуществлением лицензирования отдельных видов деятельности», за 1 полугодие отчетного года и за отчетный год в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

8) сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 21 декабря 2011 года № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в срок до 5 июля календарного года и 5 января календарного года следующего за отчетным годом.

13. При осуществлении контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляются следующие административные процедуры:

1) анализ документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами;

2) формирование ежегодного плана проведения проверок;

3) организация и проведение плановой проверки;

4) организация и проведение внеплановой проверки;

5) оформление информации об осуществлении государственных полномочий;

6) оформление акта проверки;

7) выдача предписания и контроль за его исполнением;

8) заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий;

9) направление в Правительство Иркутской области служебной записки с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом.

Глава 7. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ

14. Анализ документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами, проводится при поступлении в Службу документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, полученных по почте, факсу или электронной почте.

15. При рассмотрении документов об осуществлении государственных полномочий должностное лицо Отдела, в должностные обязанности которого входит их рассмотрение, проверяет соблюдение сроков представления, полноту и правильность заполнения форм документов и анализирует их содержание в течение 10 рабочих дней со дня представления документов.

В случае выявления несоответствия информации, содержащейся в рассматриваемых документах об осуществлении государственных полномочий, должностное лицо Отдела, осуществляющее их рассмотрение, подготавливает проект запроса в уполномоченный орган о представлении дополнительных документов, информации об осуществлении государственных полномочий.

Согласованный начальником Отдела проект запроса в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Запрос направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением.

16. В течение одного рабочего дня после завершения анализа документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами в Службу, должностным лицом Отдела, осуществляющим их анализ, составляется аналитическая информация в разрезе уполномоченных органов и представляется для ознакомления первому заместителю руководителя Службы и руководителю Службы.

Глава 8. ФОРМИРОВАНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

17. Составление и согласование ежегодного плана проведения проверок осуществляется на основании и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение двух лет с момента окончания проведения последней плановой проверки проверяемого уполномоченного органа.

18. В ежегодный план проведения проверок включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующего проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

19. Служба направляет проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру Иркутской области в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо Отдела рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры Иркутской области, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана проведения проверок, вносит в него необходимые изменения не позднее 20 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо Отдела согласовывает проект ежегодного плана проведения проверок с учетом изменений в течение одного рабочего дня с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на утверждение. Руководитель Службы в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта ежегодного плана проведения проверок с учетом изменений утверждает его.

Утвержденный руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы ежегодный план проведения проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) повторно направляется в прокуратуру Иркутской области в срок до 25 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности органа местного самоуправления в связи с его ликвидацией или реорганизацией, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в порядке, предусмотренном приказом Генеральной прокуратуры № 222.

21. Утвержденный ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://potreb.irkobl.ru> не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

22. Должностное лицо Отдела готовит проект распоряжения Службы о проведении плановой проверки не менее чем за пять рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

Должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении плановой проверки, не позднее следующего дня согласовывает его с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на подпись. Руководитель Службы в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта распоряжения Службы о проведении плановой проверки подписывает его.

23. Плановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения уполномоченного органа.

24. В случае проведения проверки по месту расположения уполномоченного органа не менее чем за пять рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок должностное лицо Службы по кадровой работе в течение одного рабочего дня оформляет распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, в уполномоченный орган, в отношении которого планируется проверка, и в этот же день передает его на подпись руководителю Службы.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления проекта распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, на подпись, проект распоряжения подписывается руководителем Службы.

25. После подписания распоряжения о проведении плановой проверки, не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки должностное лицо Отдела, ответственное за ее проведение, информирует уполномоченный орган о ее проведении путем направления уведомления. Максимальный срок подготовки проекта уведомления - один рабочий день.

Согласованный начальником Отдела проект уведомления в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Уведомление направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой проверке должностным лицом Отдела, ответственным за ее проведение, указывается следующая информация:

1) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;

2) о представлении для проверки лицензионных дел по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий, оформленных в указанный в уведомлении период;

3) о представлении решений о приостановлении (возобновлении, прекращении) действия лицензий, о направлении заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензий и решений по ним;

4) о представлении материалов проверок организаций, имеющих лицензии (далее - лицензиаты), хозяйствующих субъектов (акты, предписания об устранении нарушений, заявления об устранении нарушений, протоколы об административных правонарушениях, решения по ним);

5) о представлении журналов регистрации заявлений лицензиатов, выдачи бланков лицензий, актов проверок, регистрации протоколов об административных правонарушениях;

6) о представлении документов, подтверждающих материальные затраты, произведенные уполномоченным органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, за указанный в уведомлении период;

7) о предоставлении материалов внеплановых выездных проверок, проведенных в порядке, установленном пунктом 142 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области (далее - Административный регламент), утвержденный приказом Службы № 26-спр (запросы о назначении должностных лиц, ответственных за проведение внеплановых выездных проверок, распоряжения о проведении внеплановых выездных проверок, акты внеплановых выездных проверок).

26. В случае проведения проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела готовит и направляет в уполномоченный орган уведомление в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, при этом в уведомлении указывается информация по подпунктам 2-7 пункта 25 настоящего Порядка.

27. Проверка начинается с предъявления должностным лицом Отдела служебного удостоверения должностным лицам уполномоченного органа, обязательного ознакомления должностных лиц уполномоченного органа с распоряжением о проведении плановой проверки.

28. Должностное лицо уполномоченного органа обязано предоставить должностному лицу Отдела, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

29. Мероприятия по проведению проверок включают в себя проверку:

1) соблюдения законности выдачи лицензий;

2) соблюдения порядка и сроков принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче лицензий;

3) соблюдения порядка регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

4) соблюдения сроков направления запроса в налоговый орган о предоставлении справки налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в уполномоченный орган, а в случае подачи заявления через многофункциональный центр - на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в многофункциональный центр заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

5) соблюдения уполномоченным органом порядка и сроков проведения документарных проверок в отношении организаций, представивших заявления о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензий (далее - заявители);

6) наличия акта внеплановой документарной проверки;

7) наличия в актах внеплановых документарных проверок информации о проверке с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах наличия у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

8) наличия в актах внеплановых документарных проверок заявителей при осуществлении ими розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сведений:

о наличии минимального размера оплаченного уставного капитала (уставного фонда), установленного постановлением № 313-пп (за исключением организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

о наличии (отсутствии) действующей лицензии у заявителя или осуществлении на заявляемом объекте лицензируемого вида деятельности другим лицензиатом;

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта 29 Порядка;

о наличии (отсутствии) не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров (в городских населенных пунктах), не менее 25 квадратных метров (в сельских населенных пунктах) по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором планируется или осуществляется розничная продажа алкогольной продукции;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания;

о наличии технических средств фиксации и передачи информации об обороте алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - ЕГАИС);

о наличии контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

о наличии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

о наличии (отсутствии) границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Иркутской области, в непосредственной близости от обособленных подразделений организации;

о наличии и законности выводов о соответствии либо несоответствии заявителей и обособленных подразделений лицензионным требованиям;

9) соблюдения порядка взимания государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензий;

10) наличия документов об уплате государственной пошлины (соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению, отсутствие недостоверной, искаженной информации) и (или) наличия в актах внеплановых документарных проверок информации о проверке с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах фактов уплаты заявителем государственной пошлины;

11) соответствия оплаченного уставного капитала установленному размеру (документы, подтверждающие оплату уставного капитала организации);

12) соблюдения уполномоченным органом порядка и сроков проведения внеплановых выездных проверок в отношении заявителей, представивших заявления о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензий;

13) наличия в актах внеплановых выездных проверок заявителей при осуществлении ими розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сведений:

об общей площади стационарных торговых объектов и складских помещений, о наличии отдельного складского помещения;

о стационарном объекте общественного питания, объекте общественного питания, зале обслуживания для посетителей;

о наличии контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

о наличии комплекса технических устройств, обеспечивающих считывание сведений об алкогольной продукции, нанесенных на акцизные марки и федеральные специальные марки, идентификацию и авторизацию организаций в ЕГАИС;

о наличии (отсутствии) границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Иркутской области, в непосредственной близости от обособленных подразделений организации;

14) соблюдение порядка и сроков: направления запросов о назначении должностного лица, ответственного за проведение внеплановой выездной проверки обособленных подразделений заявителя в случае их нахождения на территории других муниципальных образований, и подготовки распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

проведения уполномоченным органом, на территории которого находится обособленное подразделение заявителя, внеплановой выездной проверки и направления акта внеплановой выездной проверки в Службу, уполномоченный орган, у которых на рассмотрении находится заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензий;

15) соблюдения порядка и срока направления заявителю копии решения о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении срока действия (отказе в продлении) лицензий;

16) наличия акта муниципального образования, в соответствии с которым должностное лицо уполномоченного органа вправе принимать решение о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении), приостановлении, возобновлении лицензий, подписывать лицензию;

17) наличия в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением № 313-пп;

18) соблюдения требований по оформлению бланков лицензий и их выдаче;

19) соблюдения порядка и сроков переоформления лицензий;

20) соблюдения порядка и сроков продления срока действия лицензий;

21) соблюдение порядка и сроков прекращения действия лицензий;

22) эффективности проведения уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора);

23) соблюдения порядка и сроков приостановления действия лицензии;

24) соблюдения порядка возобновления действия лицензий;

25) соблюдения порядка направления заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии (основания для аннулирования лицензии, сроки направления заявления об аннулировании лицензии, принятые по ним решения суда либо уполномоченного федерального органа исполнительной власти);

26) соблюдения порядка и срока направления лицензиату решения о приостановлении действия лицензий или направлении в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензий;

27) соблюдения порядка и сроков направления в Службу сведений о лицензии (об изменении сведений о лицензии), предусмотренных пунктом 191 Административного регламента, утвержденного приказом Службы № 26-спр, за один календарный год, предшествующий проверке;

28) наличия лицензионных дел и соблюдения требований по их формированию;

29) наличия правоустанавливающего документа, определяющего прилегающие территории к местам нахождения источников повышенной опасности, и его соответствия требованиям действующего законодательства;

30) наличия муниципальных правовых актов, утверждающих административные регламенты исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующего муниципального образования;

31) осуществления должностными лицами уполномоченного органа текущего контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий и осуществления уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора), в том числе рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий, переданных Законом № 26-оз, и принятых по ним мер;

32) соответствия материальных затрат, произведенных уполномоченным органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, Перечню допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативам их использования, утвержденному приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр.

30. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 41-51 настоящего Порядка.

Информация о плановой проверке деятельности уполномоченного органа, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Глава 10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

31. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Поступившие в Службу на личном приеме руководителя (первого заместителя руководителя) Службы, а также почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или по электронной почте обращения граждан, юридических лиц, информация от органов государственной власти о фактах нарушений законодательства Российской Федерации уполномоченным органом при осуществлении им государственных полномочий, переданных Законом № 26-оз, регистрируются должностным лицом Службы, ответственным за ведение делопроизводства в Службе, и рассматриваются руководителем Службы в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

32. Внеплановые проверки деятельности уполномоченных органов по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 31 настоящего Порядка, проводятся Службой после согласования в установленном порядке с прокуратурой Иркутской области.

Порядок согласования проведения внеплановой проверки уполномоченного органа, извещение прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю Службой осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Генеральной прокуратуры № 222.

33. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня с момента их наступления руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы дает поручение о подготовке проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки.

34. Должностное лицо Отдела готовит проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки.

Должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки, не позднее следующего дня согласовывает его с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на подпись. Руководитель Службы (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки подписывает его.

В случае проведения внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 31 настоящего Порядка, должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки, направляет распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки в прокуратуру Иркутской области для согласования не позднее дня, следующего за днем его подписания, с помощью факсимильной связи или электронной почты с последующим почтовым отправлением.

35. Внеплановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения уполномоченного органа.

36. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения уполномоченного органа должностное лицо Службы по кадровой работе в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки оформляет проект распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, в уполномоченный орган, в отношении которого планируется проведение проверки, и передает его руководителю (в его отсутствие - первому заместителю руководителя) Службы на подпись. Руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы в течение одного рабочего дня визирует распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки.

37. После подписания распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, указанное должностное лицо уведомляет уполномоченный орган о проведении проверки путем направления уведомления посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой внеплановой проверке указывается следующая информация:

1) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;

2) срок проведения внеплановой проверки;

3) основание проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

4) перечень материалов, документов, отчетов, иных сведений по вопросам, относящимся к предмету внеплановой проверки, которые уполномоченный орган обязан предоставить должностному лицу Отдела, осуществляющему внеплановую проверку.

38. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки готовит проект уведомления. Согласованный начальником Отдела проект уведомления рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы. В уведомлении указывается информация, предусмотренная подпунктами 2-4 пункта 37 настоящего Порядка.

Уведомление направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением, но не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки.

39. Для получения дополнительной информации, необходимой при проведении внеплановой проверки, должностные лица Отдела направляют запросы в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации. Максимальный срок подготовки должностным лицом Отдела запроса - один день.

40. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 43-51 настоящего Порядка.

Информация о результатах проведенной внеплановой проверки направляется в прокуратуру Иркутской области.

Информация о внеплановой проверке деятельности уполномоченного органа, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Глава 11. ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

41. Информация об осуществлении государственных полномочий оформляется после завершения проверки, а именно после проведения проверки по всем вопросам, указанным в пункте 29 настоящего Порядка.

42. Информация об осуществлении государственных полномочий составляется и подписывается должностным лицом Отдела, проводившим проверку. Согласованная начальником Отдела информация об осуществлении государственных полномочий по истечении четырех рабочих дней после дня завершения проверки представляется для рассмотрения первому заместителю руководителя Службы и не позднее пяти рабочих дней для ознакомления руководителю Службы. Максимальный срок подготовки данной информации - пять рабочих дней после дня завершения проверки.

Глава 12. ОФОРМЛЕНИЕ АКТА ПРОВЕРКИ

43. По результатам проведения плановой, внеплановой проверки должностным лицом Отдела составляется акт проверки.

44. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта;

2) наименование проверенного уполномоченного органа;

3) должность, фамилия, инициалы должностного лица Отдела, проводившего проверку, и должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки;

4) срок проведения проверки;

5) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);

6) предмет проверки;

7) сведения о проверенных документах (информации);

8) содержание нарушений с указанием конкретных положений законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены, в случае их выявления в ходе проведения проверки;

9) подпись должностного лица Отдела, проводившего проверку;

10) сведения об ознакомлении с актом проверки должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки.

45. Акт проверки составляется должностным лицом Отдела, проводившим проверку, непосредственно в день завершения проверки в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается должностному лицу уполномоченного органа, в присутствии которого проводилась проверка.

В случае отказа должностного лица уполномоченного органа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется одновременно с предписанием в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 49 настоящего Порядка.

Глава 13. ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ

46. Предписание готовится в случае выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства при осуществлении государственных полномочий.

47. В предписании указываются:

1) основание проведения проверки;

2) наименование проверенного уполномоченного органа;

3) должность, фамилия, инициалы должностного лица Отдела, проводившего проверку, и должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки;

4) срок проведения проверки;

5) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);

6) предмет проверки;

7) основание выдачи предписания (ссылки на конкретные положения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены);

8) содержание предписания (конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены);

9) срок исполнения предписания, который не должен превышать 30 календарных дней со дня выдачи предписания;

10) фамилия, имя, отчество руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы, выдавшего предписание, его подпись.

48. Должностное лицо Отдела, проводившее проверку, подготавливает в течение четырех рабочих дней после завершения проверки проект предписания в двух экземплярах.

Согласованный начальником Отдела проект предписания в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

49. Один экземпляр предписания направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания, в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением, второй эк-

земляр приобщается к материалам проверки и находится на контроле у должностного лица Отдела, проводившего проверку, до представления уполномоченным органом информации об исполнении предписания.

50. В случае непредставления уполномоченным органом в установленный срок информации об исполнении предписания должностное лицо Отдела, проводившее проверку, готовит руководителю (в его отсутствие - первому заместителю руководителя) Службы предложения:

1) о возможности продления сроков устранения нарушений в случае наличия обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные нарушения;

2) о предоставлении в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом.

51. Решение о продлении сроков устранения нарушений принимается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы при наличии письменного ходатайства уполномоченного органа с изложением обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения, и подтверждением принятых к устранению мер. Указанное решение оформляется на бланке резолюции руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы. Должностное лицо Отдела, осуществляющее контроль за исполнением предписания, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения подготавливает проект уведомления о продлении сроков исполнения предписания, но не более чем на 30 календарных дней.

Глава 14. ЗАСЛУШИВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

52. Заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий (далее – заслушивание) проводится в случае выявления при проверке более двух фактов следующих нарушений:

1) прием и регистрация документов в случае: отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных Федеральным законом № 171-ФЗ, для выдачи, переоформления, продления срока действия, прекращения действия лицензии;

несоответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ, Административным регламентом, утвержденным приказом Службы № 26-спр;

2) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии при наличии оснований для отказа в выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

3) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии до проведения внеплановой выездной проверки заявленного объекта лицензирования;

4) отсутствие в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением № 313-пп;

5) подписание лицензии неуполномоченным должностным лицом;

6) наличие подчисток и исправлений в бланках лицензий;

7) приостановление действия лицензии без снятия остатков алкогольной продукции;

8) возобновление действия лицензии без соответствующего заявления лицензиата об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

9) нарушение сроков принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

10) неисполнение государственных полномочий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), по приостановлению действия лицензий, направленно в установленном порядке в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявлений об аннулировании лицензий, по составлению протоколов об административных правонарушениях при наличии оснований для их составления, по контролю за своевременным исполнением лицензиатами, хозяйствующими субъектами предписаний об устранении выявленных нарушений, принятию мер к лицензиатам, хозяйствующим субъектам, не исполнившим в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений;

11) использование субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, на материальные затраты, не предусмотренные Перечнем допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования, утвержденным приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр;

12) наличие жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий.

53. В течение двух рабочих дней после получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания начальник Отдела согласовывает дату проведения заслушивания с первым заместителем руководителя и руководителем Службы.

После согласования даты проведения заслушивания в течение двух рабочих дней должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, готовит проект уведомления о заслушивании, передает его на согласование, после чего проект уведомления подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заслушивания уведомление направляется должностным лицом, ответственным за организацию и проведение заслушивания, в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым направлением.

В случае принятия решения руководителем Службы (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) о переносе даты заслушивания должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, в течение двух рабочих дней готовит письмо о переносе даты заслушивания и направляет его в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением.

54. По результатам заслушивания составляется протокол заслушивания, включающий следующие сведения:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в заслушивании;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица уполномоченного органа, информация и отчет которого подлежит заслушиванию;
- 4) решение по результатам заслушивания;
- 5) подпись должностного лица Отдела, осуществлявшего ведение протокола.

55. Проект протокола заслушивания подготавливается должностным лицом Отдела, которым осуществлялось его ведение, в течение трех рабочих дней со дня заслушивания. В течение одного рабочего дня с момента подготовки согласованный начальником Отдела проект протокола заслушивания рассматривается и согласовывается первым заместителем руководителя Службы и утверждается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

56. В течение одного рабочего дня со дня утверждения протокола заслушивания его копия направляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания, с сопроводительным письмом в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением. Протокол приобщается к материалам проверки.

57. Контроль за исполнением решений, принятых по результатам заслушивания, осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания.

Глава 15. НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

58. Основанием направления в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом является:

- 1) неисполнение лицензирующим органом предписания Службы в течение двух месяцев;
- 2) повторное целевое использование финансовых средств, полученных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий лицензирующим органом;
- 3) нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области уполномоченным органом при осуществлении государственных полномочий.

Предложение о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом направляется в Правительство Иркутской области в форме служебной записки.

59. Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку служебной записки в Правительство Иркутской области с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о ее направлении подготавливает проект служебной записки с изложением обоснованных причин. Согласованный начальником Отдела проект служебной записки в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Раздел IV. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА И ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

Глава 16. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА

60. Внутренний контроль за соблюдением Порядка осуществляется должностными лицами Службы, ответственными за организацию работы по проведению проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению государственных полномочий.

62. Внутренний контроль за соблюдением Порядка проводится в формах текущего контроля и по обращениям заинтересованных лиц.

Глава 17. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

63. Уполномоченные органы имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, а также принимаемые ими решения при проведении проверок.

64. Жалоба на решение и действие (бездействие) должностных лиц Службы направляется в Службу в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) по почте руководителю Службы (адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 18);
- 2) посредством факсимильной связи по телефону: 8(3952) 24-37-88;
- 3) по адресу электронной почты: prod@govirk.ru.

65. В жалобе указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа, направившего жалобу;
- 2) почтовый адрес, на который требуется направить ответ;
- 3) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица Службы, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;
- 4) суть обжалуемого действия (бездействия);
- 5) иные сведения, которые уполномоченный орган считает необходимым сообщить;

6) личная подпись должностного лица уполномоченного органа. К жалобе прилагаются документы, подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, или их копии.

Уполномоченный орган имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если для подготовки ответа необходимо получить дополнительные сведения от других органов государственной власти, провести дополнительные мероприятия руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня истечения срока рассмотрения жалобы принимается решение о продлении срока ее рассмотрения на срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней, с мотивированным обоснованием такого продления.

Уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы с мотивированным обоснованием направляется обратившемуся уполномоченному органу в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

67. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется уполномоченному органу в письменной форме и по желанию уполномоченного органа в электронной форме в сроки, установленные пунктом 66 настоящего Порядка.

68. Результатом досудебного обжалования являются рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа уполномоченному органу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Первый заместитель руководителя службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области
О.А. Степанова

Приложение 1
к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Информация о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Муниципальное образование	Кол-во выданных лицензий		Кол-во переоформленных лицензий		Кол-во лицензий, срок действия которых продлен		Кол-во прекращенных лицензий		Кол-во организаций имеющих лицензии, выданные данным МО		Кол-во действующих лицензий, выданных данным МО		Кол-во приостановленных, возобновленных, аннулированных лицензий		Кол-во объектов лицензирования, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции												
	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	РПА	РПО	всего	в т.ч. внеплановых выездных проверок	приостановлено	возобновлено	заявлений в суд об аннулировании лицензий	заявлений в уполномоченный орган об аннулировании лицензий	аннулировано по решению суда	аннулировано по решению уполномоченного органа	отказано в аннулировании	всего	торговые объекты	общепит				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Мэр (глава администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Исполнитель

Тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы «Информация о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования по состоянию на 1 _____ 20__ г.»

Графа 1: указывается наименование муниципального образования, осуществляющего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции;

графа 2: указывается количество выданных лицензий по состоянию на отчетную дату (количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 3: указывается количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, по состоянию на отчетную дату;

графа 4: указывается количество переоформленных лицензий по состоянию на отчетную дату (количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 5: указывается количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, по состоянию на отчетную дату;

графа 6: указывается количество лицензий, срок действия которых продлен, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, срок действия которых продлен + количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, срок действия которых продлен);

графа 7: указывается количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, срок действия которых продлен, по состоянию на отчетную дату;

графа 8: указывается количество лицензий, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий);

графа 9: указывается количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 10: указывается количество организаций, имеющих лицензии и получивших их в данном муниципальном образовании, по состоянию на отчетную дату;

графа 11: указывается количество действующих лицензий, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 12: указывается количество действующих лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату;

графа 13: указывается количество действующих лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату;

графа 14: указывается количество организаций, имеющих лицензии, выданные лицензирующими органами других муниципальных образований, по состоянию на отчетную дату;

графа 15: указывается количество проверок, проведенных лицензирующим органом самостоятельно, в том числе внеплановых выездных проверок, по состоянию на отчетную дату (без учета проведенных лицензирующим органом документальных и внеплановых выездных проверок в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о продлении срока действия лицензии);

графа 16: указывается количество внеплановых выездных проверок, проведенных лицензирующим органом самостоятельно, по состоянию на отчетную дату (без учета проведенных лицензирующим органом внеплановых выездных проверок в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии);

графа 17: указывается количество подготовленных и направленных лицензиатам предписаний об устранении нарушений, выявленных лицензирующим органом в ходе проведенных проверок и по поступившим материалам от контролирующих органов, по состоянию на отчетную дату;

графа 18: указывается количество поступивших в лицензирующий орган материалов от контролирующих органов на приостановление и аннулирование лицензии по состоянию на отчетную дату;

графа 19: указывается количество приостановленных лицензий по инициативе лицензирующего органа и по поступившим материалам от контролирующих органов по состоянию на отчетную дату;

графа 20: указывается количество возобновленных лицензий по состоянию на отчетную дату;

графа 21: указывается количество заявлений, направленных лицензирующим органом в суд об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 22: указывается количество заявлений, направленных лицензирующим органом в уполномоченный орган об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 23: указывается количество аннулированных лицензий по решению суда по состоянию на отчетную дату;

графа 24: указывается количество аннулированных лицензий по решению уполномоченного органа по состоянию на отчетную дату;

графа 25: указывается количество отказов, принятых судом и уполномоченным органом по направленным заявлениям лицензирующего органа об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 26: указывается общее количество объектов лицензирования, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату (графа 26 = графа 27 + графа 28);

графа 27: указывается количество торговых объектов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату;

графа 28: указывается количество объектов общественного питания, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату.

Данная информация заполняется нарастающим итогом с начала текущего года.

Приложение 2

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ

О ПЛАНИРУЕМЫХ ПРОВЕРКАХ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ _____, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛИЦЕНЗИЯМ, ВЫДАННЫМ ИНЫМИ ЛИЦЕНЗИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ ____ ГОДА

№ п/п	Наименование организации	ИНН организации	Уполномоченный орган, выдавший лицензию	Дата выдачи и переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания	Дата последней плановой проверки	Дата плановой проверки в ____ году
1	2	3	4	5	6	7

Мэр (глава администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Исполнитель

Тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы «Информация о планируемых проверках всех организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории муниципального образования _____, в том числе по лицензиям, выданным иными лицензирующими органами Иркутской области, по состоянию на 1 июля ____ года»

Графа 1: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2: указывается наименование организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в том числе по лицензиям, выданным иными лицензирующими органами Иркутской области, по состоянию на 1 июля текущего года;

графа 3: указывается идентификационный номер налогоплательщика-организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

графа 4: указывается наименование уполномоченного органа, выдавшего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

графа 5: указывается дата выдачи и последнего переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

графа 6: указывается дата последней плановой проверки организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

графа 7: указывается дата предполагаемой плановой проверки организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в очередном календарном году. В случае отсутствия плановой проверки в очередном календарном году в данной графе ставится прочерк.

Приложение 3

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ

О ПЛАНИРУЕМЫХ ПРОВЕРКАХ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ _____, ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ ____ ГОДА

№ п/п	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	ИНН организации, индивидуального предпринимателя	Дата регистрации организации, индивидуального предпринимателя	Дата последней плановой проверки	Дата плановой проверки в ____ году
1	2	3	4	5	6

Мэр (глава администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Исполнитель

Тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы

«Информация о планируемых проверках всех организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования _____, по состоянию на 1 июля ____ года»

Графа 1: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2: указывается наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - хозяйствующие субъекты), по состоянию на 1 июля текущего года;

графа 3: указывается идентификационный номер налогоплательщика-хозяйствующего субъекта;

графа 4: указывается дата регистрации хозяйствующего субъекта в налоговом органе;

графа 5: указывается дата последней плановой проверки хозяйствующего субъекта;

графа 6: указывается дата предполагаемой плановой проверки хозяйствующего субъекта, в очередном календарном году. В случае отсутствия плановой проверки в очередном календарном году в данной графе ставится прочерк.

Приложение 4

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБВЕНЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МЕСТНЫМ БЮДЖЕТАМ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ

(тыс. руб.)

Муниципальное образование	Остаток неиспользованных средств областного бюджета на 1 января отчетного года	Перечислено из областного бюджета на отчетную дату	Произведены расходы за счет средств областного бюджета		Возвращено в областной бюджет на отчетную дату	Остаток неиспользованных средств областного бюджета на отчетную дату	Произведены расходы за счет собственных средств
			Всего	в т.ч. расходы на оплату труда с начислениями			
1	2	3	4	5	6	7	8

МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ ПО СОСТОЯНИЮ

НА 1 _____ 20__ ГОДА

№ п/п	Наименование материальных затрат	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, тыс. руб.	Общая стоимость, тыс. руб.	Годовой норматив расходования	Дата приобретения имущества
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Итого							-

Мэр (глава администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Исполнитель

Тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы

«Отчет об использовании субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, по состоянию на 1 _____ 20__ года»

Графа 1: указывается наименование муниципального образования, осуществляющего отдельные государственные полномочия в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

графа 2: указывается остаток неиспользованных средств областного бюджета на 1 января отчетного года;

графа 3: указывается объем субвенций, перечисленных из областного бюджета на отчетную дату;

графа 4: указывается объем субвенций, направленных на финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих, исполняющих отдельные государственные полномочия, и материальные затраты, необходимые для осуществления государственных полномочий на отчетную дату;

графа 5: указывается объем субвенций, направленных на финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих, исполняющих отдельные государственные полномочия;

графа 6: указывается объем средств, возвращенных в областной бюджет на отчетную дату;

графа 7: указывается остаток неиспользованных средств областного бюджета на отчетную дату (графа 7 = графа 3 - графа 4 - графа 6). При заполнении данной графы ненулевым значением приводятся соответствующие пояснения;

графа 8: указывается дополнительно использованные финансовые средства муниципального образования для осуществления государственных полномочий;

графа 1 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указываются наименование работ, услуг, основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов и т.п.;

графа 3-5 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указываются единицы измерения, приобретенное количество и цена за единицу материальных затрат, направленных на приобретение основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов, офисной бумаги и т.п. Информация по материальным затратам, направленным на приобретение работ и услуг, в данных графах не указывается;

графа 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается общая стоимость материальных затрат, направленных на приобретение основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов, офисной бумаги и т.п. (графа 6 = графа 4 x графа 5), работ и услуг;

графа 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты, направленные на оплату услуг, компенсацию расходов, приобретение бумаги и прочих канцелярских принадлежностей, определяемый в соответствии с перечнем допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативами их использования, утвержденными приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 2 декабря 2013 года № 18-спр;

графа 8 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается дата приобретения имущества, срок службы которого истек и взамен которого приобретено новое имущество.

Итоговое значение графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается общая стоимость материальных затрат (итоговое значение графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года» = сумма строк графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года» = графа 4 «Произведены расходы за счет средств областного бюджета всего» - графа 5 «Произведены расходы за счет средств областного бюджета, в т.ч. расходы на оплату труда с начислениями»).

Итоговое значение графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»: указывается общий годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты (итоговое значение графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года» = сумма строк графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 _____ 20__ года»). Общий годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты, не должен превышать 15% нормативного годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, исполняющих государственные полномочия, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области, а также начислений на оплату труда указанных лиц.

Денежные средства в отчете указываются в тысячах рублей с точностью до третьего знака после запятой включительно.

Приложение 5

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ В БЮДЖЕТ

(наименование муниципального образования)

ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ОТ ОПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕМ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, И ВЗЫСКАНИЯ ШТРАФОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ ЗА _____ 20__ ГОДА

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	Поступило в местный бюджет
1.	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции	
1.1.	в том числе:	
	- за предоставление лицензии	
1.2.	- за переоформление лицензии	
1.3.	- за продление срока действия лицензии	
2.	Штрафы за нарушение законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	

2.1.	в том числе: - по результатам осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания	
2.2.	- по результатам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продаже спиртосодержащей продукции	

Мэр (глава администрации) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
Тел. _____
М.П. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы «Информация о поступлении в бюджет

(наименование муниципального образования)

денежных средств от уплаты государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции, и взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции за _____ 20__ года»

строка 1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции (строка 1 = строка 1.1 + строка 1.2 + строка 1.3);

строка 1.1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
строка 1.2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
строка 1.3: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
строка 2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (строка 2 = строка 2.1 + строка 2.2);
строка 2.1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по результатам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.
строка 2.2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по результатам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

Информация о поступлении денежных средств представляется ежеквартально нарастающим итогом с начала текущего года в соответствии с данными финансового органа муниципального образования.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 января 2019 г.

№ 4-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Предоставление работникам государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Предоставление работникам государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности» (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы министерства здравоохранения Иркутской области:

а) от 21 октября 2015 года № 107-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 6 марта 2014 года № 52-мпр»;
б) от 23 сентября 2016 года № 75-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 6 марта 2014 года № 52-мпр»;
в) от 27 июня 2018 года № 49-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 6 марта 2014 года № 52-мпр»;
г) от 19 октября 2018 года № 83-мпр «О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 6 марта 2014 года № 52-мпр».

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

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

Министр О.Н. Ярошенко

Приложение
к приказу министерства
здравоохранения Иркутской области
от 31 января 2019 г. № 4-мпр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ
НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ В САНАТОРНО-КУРОРТНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ИМЕЮЩИХ ЛИЦЕНЗИЮ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области».

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги «Предоставление работникам государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности» (далее - государственная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

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. Заявителем на предоставление государственной услуги является:

а) работник государственного учреждения Иркутской области, находящегося в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, приобретающий за счет собственных средств путевку в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности;

б) представитель работника государственного учреждения, Иркутской области, находящегося в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, приобретшего за счет собственных средств путевку в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности, действующий на основании доверенности, удостоверяющей полномочия представителя гражданина, необходимой для осуществления действий от имени гражданина.

5. Предоставление компенсации осуществляется при условии:

а) осуществления трудовой деятельности на день обращения за компенсацией в областное государственное учреждение, в которое были представлены заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

б) стажа работы в областных государственных учреждениях не менее 7 лет, с учетом стажа работы в муниципальных учреждениях и федеральных государственных учреждениях до передачи этих учреждений в ведение Иркутской области, действовавших до 1 октября 2014 года;

в) трудового вклада в общие результаты работы (отсутствие нарушений трудовой дисциплины, наличие благодарственных писем, грамот, наград).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в государственное учреждение Иркутской области, находящееся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области (далее - областное государственное учреждение), министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство) или в многофункциональный центр.

7. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;
б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minzdrav-irkutsk.ru> (далее - официальный сайт министерства), региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее - Портал);
в) письменно, в случае письменного обращения заявителей;
г) через многофункциональный центр.

8. Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства, сотрудники областного государственного учреждения (далее - сотрудники министерства, областного государственного учреждения), работники многофункционального центра, ответственные за предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других сотрудников областного государственного учреждения, министерства, работников многофункционального центра.

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

При ответах на телефонные звонки сотрудники министерства, областного государственного учреждения, работники многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании областного государственного учреждения, министерства, многофункционального центра, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника министерства, областного государственного учреждения, работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается сотруднику (переводится) на другого сотрудника министерства, областного государственного учреждения, работника многофункционального центра или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Обращения заявителей, в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи, о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

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

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

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

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

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых областными государственными учреждениями;
б) на официальном сайте министерства;
в) на Портале;
г) посредством публикации в средствах массовой информации.
12. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых областными государственными учреждениями, размещается следующая информация:

а) об областных государственных учреждениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, областного государственного учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сотрудников областного государственного учреждения, министерства, работников;
и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
к) текст настоящего Административного регламента с приложением.

13. Информация об областных государственных учреждениях приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

14. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, областных государственных учреждений, государственных и муниципальных органов и организациях, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, областных государственных учреждений, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства, областных государственных учреждений в сети «Интернет», размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://minzdrav-irkutsk.ru>, в региональных государственных информационных системах «Регистр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

15. Информация об областных организациях размещена на официальном сайте министерства и сайтах областных государственных учреждений.

16. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, 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 осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, многофункциональными центрами, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Государственная услуга «Предоставление работникам областных государственных учреждений, находящихся в ведении министерства, компенсации части стоимости путевки (далее - компенсация) на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

Административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются областными государственными учреждениями.

19. При предоставлении государственной услуги министерство, областные государственные учреждения не вправе требовать от заявителя 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.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) предоставление компенсации;
б) отказ в предоставлении компенсации.
21. Компенсация предоставляется не более одного раза в 5 лет в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

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 В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Областное государственное учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, рассматривает их и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направляется областным государственным учреждением заявителю в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

23. Компенсация перечисляется на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации, указанной в заявлении, в срок не позднее 3 месяцев со дня принятия решения о предоставлении заявителю компенсации.

24. Срок приостановления предоставления компенсации законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minzdrav-irkutsk.ru>) и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

26. Для предоставления компенсации заявитель обращается в областное государственное учреждение по месту трудовой деятельности с заявлением, по форме установленной Постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 309-пп «Об утверждении Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области».

27. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- путевка в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности;
- документы, подтверждающие оплату путевки в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности (квитанция об оплате путевки в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности, кассовый чек, договор с санаторно-курортной организацией, расположенной на территории Иркутской области).

28. Требования к документам, указанным в пункте 27 настоящего Административного регламента (далее - документы), необходимым для предоставления государственной услуги:

- документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц органов и организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);
- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителей, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;
- документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

29. В случае обращения в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом заявитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулируемыми 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 отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информация, 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 подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОЯЖЕНИИ 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 ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

30. К документам, необходимым 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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, относится копия лицензии санаторно-курортной организации, расположенной на территории Иркутской области, на осуществление медицинской деятельности, заверенная руководителем указанной организации.

Лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданные санаторно-курортным организациям, расположенным на территории Иркутской области, находятся в распоряжении министерства здравоохранения Иркутской области.

31. При предоставлении государственной услуги областные государственные учреждения не вправе требовать от заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- предоставления 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 № 210-ФЗ;
- предоставления 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 заявителем 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 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) сотрудника областного государственного учреждения, министерства, 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 руководителя областного государственного учреждения, министра, 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 заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

32. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Административного регламента.

33. В случае отказа в приеме документов областное государственное учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя с документами направляет заявителю уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа по адресу, указанному в заявлении, либо на адрес электронной почты, с которого поступили документы, - в случае подачи документов в форме электронных документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных заявителем в областное государственное учреждение путем личного обращения, сотрудник областного государственного учреждения с согласия заявителя устно доводит до его сведения основания отказа в приеме документов.

34. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 66 настоящего Административного регламента.

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

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области:

- несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента;
- обращение заявителя за компенсацией в течение 5 лет со дня получения компенсации по последнему месту осуществления трудовой деятельности;
- представление заявителем неполных сведений в заявлении либо неполного перечня документов;
- нахождение санаторно-курортной организации за пределами Иркутской области;
- нарушения срока обращения с заявлением и документами, установленное пунктом 66 настоящего Административного регламента.

36. Основания приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не установлены.

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

37. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

38. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Уплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

39. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине сотрудника областного государственного учреждения, министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя 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

40. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов лично не превышает 15 минут.

42. Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Регистрация заявления осуществляет сотрудник областного государственного учреждения, ответственный за регистрацию заявлений и документов, в том числе в электронной форме.

Максимальное время регистрации заявления составляет 10 минут.

44. Порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги установлен главой 22 настоящего Административного регламента.

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

45. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

46. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

- удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат;
- наличие офисной мебели;
- оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность копирования документов.

47. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;
- возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу;
- оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;
- надлежащее размещение оборудования и носителя информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных;
- оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями;
- оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданиям министерства и областных государственных учреждений и к предоставляемой в них государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта осуществляет 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.

48. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
 - фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;
 - графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.
49. Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания:
- оборудовано стульями и столами (стойками);
 - обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;
 - оборудовано информационным стендом с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

50. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

51. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

52. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) министерства, областного государственного учреждения, а также сотрудников областного государственного учреждения, министерства;
 - возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;
 - соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
 - возможность предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) министерства, областного государственного учреждения, а также сотрудников областного государственного учреждения, министерства.
53. Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:
- соблюдением времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;
 - корректностью и компетентностью сотрудников, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
 - соблюдением требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, комфортности условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;
 - удобством и доступностью получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

54. Количественными показателями предоставления государственной услуги являются:

а) количество зарегистрированных заявлений о предоставлении государственной услуги;

б) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, областного государственного учреждения, а также сотрудников областного государственного учреждения, министерства.

55. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются, в том числе количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги и их продолжительностью.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель два раза взаимодействует с должностными лицами министерства:

а) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов (максимальное время ожидания не превышает 15 минут);

б) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальное время ожидания не превышает 15 минут).

Число взаимодействий увеличивается по необходимости:

а) при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги.

56. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

57. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

58. 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 плану 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, и предусматривает пять этапов:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

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

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

V этап - возможность получения результатов предоставления услуги в электронном виде через Портал.

59. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством.

60. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634, устанавливаются в соответствии с законодательством.

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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) принятие решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации, информирование заявителя о принятом решении;

д) предоставление компенсации.

62. В случае предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов предусмотренные настоящим разделом административные процедуры выполняются с учетом особенностей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

б) запись на прием в областное государственное учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

в) подача (формирование) заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких заявлений и документов областным государственным учреждением;

г) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

д) взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

е) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц;

и) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

64. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг 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:

а) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса;

в) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса и направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

г) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;

д) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных услуг, указанных в комплексном запросе), в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги.

65. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

66. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в областное государственное учреждение запроса о предоставлении государственной услуги или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе комплексного запроса.

Для предоставления компенсации заявителю в срок не позднее 30 календарных дней со дня приобретения путевки в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности, подает в областное государственное учреждение по месту трудовой деятельности заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения. В этом случае копии с подлинников документов снимает сотрудник областного государственного учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их заявителю в день представления;

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

в) 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;

г) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

67. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и документов (в том числе в форме электронных документов), необходимых для предоставления государственной услуги

68. Сотрудник областного государственного учреждения, работник многофункционального центра, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов (далее - сотрудник), устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя (при подаче заявления лично);

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Административного регламента.

При необходимости сотрудник оказывает заявителю помощь в написании заявления.

69. Регистрация заявления и документов осуществляется в день их поступления в областное государственное учреждение в журнале регистрации заявлений и документов с указанием даты и времени их регистрации.

70. Журнал регистрации заявлений и документов прошматривается, пронумеровывается, скрепляется печатью областного государственного учреждения. Журнал регистрации заявлений и документов ведется ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя областного государственного учреждения.

71. Днем обращения заявителя за предоставлением компенсации считается дата регистрации сотрудником заявления и документов в журнале регистрации заявлений и документов.

72. Заявителю, подавшему заявление лично, в день его обращения выдается расписка-уведомление в получении документов с указанием даты и номера регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и документов.

Расписка-уведомление в получении документов и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений и документов, направленных через организацию почтовой связи, не выдается.

73. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

74. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления и документов в форме электронных документов направляется уведомление о приеме заявления и документов, в котором указывается график приема заявителя, в пределах 30 календарных дней со дня его обращения.

Уведомление о приеме заявления и документов направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы в форме электронных документов.

75. Заявитель в пределах указанного в 74 настоящего Административного регламента графика приема определяет дату и время личного приема для предоставления оригиналов документов и их сверки сотрудником областного государственного учреждения с документами, поданными в форме электронных документов, и подписания заявления, поданного в форме электронного документа.

76. В случае неявки заявителя в определенные в пределах графика день и время личного приема заявления и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными, и информация о заявителе удаляется из базы данных в течение 1 рабочего дня, следующего за последним днем, установленным графиком приема в соответствии с пунктом 74 настоящего Административного регламента. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением компенсации в порядке, установленном пунктом 66 настоящего Административного регламента.

77. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет 10 минут.

78. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие либо наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

79. Результатом процедуры является регистрация заявления и документов либо отказ в приеме документов.

80. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.

81. 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 и в течение одного рабочего дня со дня приема заявления с документами направляет их в министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ, ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

82. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

83. Областное государственное учреждение в срок, указанный в пункте 22 настоящего Административного регламента, рассматривает заявление и документы и принимает решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

84. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

85. Способом фиксации результата является уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации направленное областным государственным учреждением заявителю в письменной форме в срок, указанный в пункте 22 настоящего Административного регламента, посредством организации почтовой связи.

86. В случае отказа в предоставлении компенсации в уведомлении излагаются причины отказа. Отказ в предоставлении компенсации может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 24. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

87. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении компенсации.

Областное государственное учреждение в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования, представляет в министерство заявку на финансирование компенсации

88. Компенсация части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортной организации, расположенной на территории Иркутской области, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предоставляется в форме социальной выплаты работнику областного государственного учреждения, приобретенному за счет собственных средств путевку в санаторно-курортную организацию, расположенную на территории Иркутской области, имеющую лицензию на осуществление медицинской деятельности.

89. Компенсация предоставляется из расчета 80 процентов от стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортной организации исходя из 18 календарных дней пребывания в указанной организации, но не более 25 тысяч рублей.

Компенсация перечисляется на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации,

Реквизиты счета заявителя, открытого в банке или иной кредитной организации, указываются в заявлении.

90. Результатом административной процедуры является зачисление компенсации на счет заявителя в срок, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента.

91. Способом фиксации результата является направленный в министерство отчет о предоставлении компенсации по форме установленной Постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 309-пп «Об утверждении Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области», не позднее 10 календарных дней со дня перечисления заявителю компенсации областным государственным учреждением.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ СОТРУДНИКАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

92. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

93. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется руководителем областного государственного учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов сотрудников областного государственного учреждения, а также рассмотрение жалоб заявителей.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 26. 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

94. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы, разработанных на каждый календарный год) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

95. Для внеплановых проверок за порядком предоставления государственной услуги правовым актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

Письменные обращения (жалобы) заявителей в обязательном порядке подлежат регистрации сотрудниками министерства в день их поступления.

Днем начала проверки при обращении заявителя с целью внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги является дата, указанная в распоряжении министерства. Распоряжение о проведении внеплановой проверки на основании обращения заявителя утверждается в течение 5 рабочих дней с даты обращения заявителя.

96. Плановые проверки министерства осуществляются на основании программы проверки, утвержденной распоряжением министерства. Программа проверки содержит весь перечень вопросов проверки с указанием ответственных сотрудников министерства за ее исполнение.

97. По результатам плановых и внеплановых проверок составляется акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки подписывается членами комиссии и представляется министру или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

98. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в распоряжении о проведении проверки.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ МИНИСТЕРСТВА, ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении сотрудники областного государственного учреждения, министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль деятельности руководителей областных государственных учреждений осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

100. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях сотрудников областных государственных учреждений, а также в должностных регламентах сотрудников министерства.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

101. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

102. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ СОТРУДНИКОВ, РАБОТНИКОВ

Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

103. Заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействия) министерства, областного государственного учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их сотрудников, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

104. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги. 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;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- отказ министерства, областного государственного учреждения, а также их сотрудников, 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 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;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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;

ж) отказ министерства, областного государственного учреждения, а также их сотрудников, 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 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;

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

и) 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;

к) 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, пункта 29 настоящего Административного регламента. 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.

к) 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, пункта 29 настоящего Административного регламента. 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.

Глава 23. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ СОТРУДНИКИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

105. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, областных государственных учреждений, их сотрудников, подаются в министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство экономического развития Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

106. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, областных государственных учреждений, их сотрудников, рассматриваются министром или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматриваются министерством экономического развития Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем этого многофункционального центра.

Глава 24. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

107. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых областными государственными учреждениями, министерством;
- на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: <http://minzdrav-irkutsk.ru>;
- на Портале;
- в многофункциональном центре.

108. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- при личном обращении в министерство, в том числе в ходе личного приема заявителя по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29;
- в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухомовой, 2А;

б) через организации почтовой связи: в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Кадазавы, 2;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухомовой, 2А;

в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: guizio@guizio.ru;

официальный сайт министерства: <http://minzdrav-irkutsk.ru>;

официальный сайт многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: mfц38.рф;

г) через Портал;

д) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

110. Жалоба может быть подана при личном приеме гражданина. Прием граждан в министерство осуществляет министр здравоохранения Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра здравоохранения Иркутской области.

111. Прием граждан министром здравоохранения Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 24-05-86.

112. При личном приеме обратившийся гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя гражданина, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 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 гражданина без доверенности.

113. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя и (если имеется) отчество, сведения о месте жительства обратившегося гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину (его представителю);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) управления министерства, должностного лица управления министерства;

г) доводы, на основании которых гражданин (его представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства. Гражданином (его представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

114. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава 25. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ СОТРУДНИКОВ, РАБОТНИКОВ

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, областного государственного учреждения, многофункционального центра а также их сотрудников, работников многофункционального центра регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

б) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», № 115, 15.10.2012).

116. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Портале.

Приложение

к административному регламенту предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Предоставление работникам государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности»

Перечень

государственных учреждений Иркутской области, находящихся в ведении министерства здравоохранения Иркутской области, предоставляющих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности

№ п/п	Наименование	Юридический адрес, телефон
1.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская стоматологическая поликлиника № 1»	664050, Иркутская область, г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, 70б; тел.: 35-12-86
2.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 5»	664005, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Челнокова, 20; тел.: 38-00-24
3.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 8»	664048, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ярославского, 300; тел.: 44-31-43
4.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Клинический госпиталь Ветеранов войн»	664059, Иркутская область, г. Иркутск, мкр-н Юбилейный, 9а; тел.: 53-18-79
5.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 1»	664047, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Трилисера, 105; тел.: 22-17-14
6.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 3»	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, 31; тел.: 20-86-03
7.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Городская Ивано-Матренинская детская клиническая больница»	664009, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Советская, 57; тел.: 53-34-98
8.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 2»	664057, Иркутская область, г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, 62; тел.: 357799
9.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 10»	664043, Иркутская область, г. Иркутск, г. Иркутск, бул. Рябикова, 31; тел.: 30-21-82
10.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 7»	664019, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ушаковская, 2; тел.: 34-60-95
11.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 11»	664074, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 89; тел.: 41-34-20
12.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская медико-санитарная часть № 2»	664075, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, 201; тел.: 22-84-14
13.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 15»	664019, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Напольная, 70; тел.: 34-94-68
14.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 17»	664082, Иркутская область, г. Иркутск, мкр-н Университетский, 79; тел.: 316902
15.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 2»	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 38; тел.: 33-26-54
16.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 4»	664058, Иркутская область, г. Иркутск, мкр-н Первомайский, 23а; тел.: 36-38-14
17.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская поликлиника № 6»	664049, Иркутская область, г. Иркутск, мкр-н Юбилейный, 35; тел.: 46-25-12

18.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 6»	664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Академическая, 60; тел.: 706-223	664079, Иркутская область, г. Иркутск, м-н Юбилейный, 100; тел./ф (83952) 46-53-30	79.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Балаганская районная больница»	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Ангарская, 2; тел./факс (839548) 50-4-51
19.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская детская городская поликлиника № 3»	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 9; тел.: 24-28-32	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 49; тел. (83952) 24-06-39, факс: (83952) 24-06-28, 200-994	80.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Баяндаевская районная больница»	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Гагарина, 4; тел. (839537) 913-05
20.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская детская поликлиника № 5»	664039, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Шмидта, 20; тел.: 38-21-27	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Полевая, 1а, тел. (839541) 3-05-60, факс (839541) 3-22-99	81.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Районная больница г. Бодайбо»	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. 30 лет Победы, д. 6; тел./факс (839561) 512-05
21.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутский городской перинатальный центр»	664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сурикова, 16; тел.: 24-23-62	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Кирова, 41, тел./факс (8395-41) 3-16-85	82.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Боханская районная больница»	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Инжишинова, д. 17, корпус 1; факс (839538) 25-303
22.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 1»	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, 118; тел.: 22-96-66	664022, Иркутская область, г. Иркутск, б. Гагарина, 4; тел. (83952) 28-09-49	83.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская районная больница»	665740, Иркутская область, Братский район, с. Покосное; тел. (83953) 41-21-51
23.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская клиническая больница № 9»	664001, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Радищева, 5; тел.: 778224	664046, Иркутская область, г. Иркутск, м-н Юбилейный, 100; тел./факс (83952) 46-53-62, (83952) 46-53-89	84.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская городская станция скорой медицинской помощи»	665717, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Янгеля, 14а, а/я 852; тел. (83953) 414-972, (83953) 412-066, (83953) 41-41-40, (83953) 412-540
24.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Медсанчасть ИАПО»	664002, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Жукова, 9; тел.: 32-87-25	664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 20; тел./ф. (83952) 24-12-86	85.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братский перинатальный центр»	665717, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Рябикова, 2, а/я 846; тел./факс (83953) 41-39-82
25.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутская городская стоматологическая поликлиника»	664057, Иркутская область, г. Иркутск, пр. Маршала Жукова, 62; тел.: 35-97-63	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Фурье, 2; тел. (83952) 24-21-05, факс (3952) 20-17-85	86.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 1»	665708, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Подбельского, 42; тел. (83953) 41-47-51
26.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская станция скорой медицинской помощи»	664023, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Оммулевского, 44; тел.: 29 09 79	664079, Иркутская область, г. Иркутск, м-р Юбилейный, 100, а/я 17; тел. (83952) 46-53-85	87.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 2»	665709, Иркутская область, г. Братск, жилой район Энергетик, ул. Погодаева, 1; тел. (83953) 33-39-69
27.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская городская больница № 6»	664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Якоби, 34; тел.: 46-66-44	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 12 (стадион «Труд», южная трибуна); тел. (83952) 20-17-88	88.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 3»	665714, Иркутская область, г. Братск, жилой район Гидростроитель, ул. Сосновая, 10; факс (83953) 31-02-34
28.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Иркутская государственная областная детская клиническая больница	664022, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Бульвар Гагарина, 4; тел.: (83952) 24-37-89	665732, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Курчатова, 3; тел. (83953) 42-58-44	89.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская городская больница № 5»	665708, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Курчатова, 3; тел./ф. (83953) 42-58-44
29.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная инфекционная клиническая больница»	664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Маршала Конева, 90; тел./факс (83952) 30-04-42	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Каландарский информационно-аналитический центр Иркутской области»	90.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская стоматологическая поликлиника № 1»	665730, Иркутская область, г. Братск, жилой район Энергетик, ул. Зверева, 2а; тел. (83953) 33-14-52
30.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Иркутский областной клинический консультативно-диагностический центр»	664047, Иркутская область, г. Иркутск ул. Байкальская, 109; факс: (83952) 211-230	664022, Иркутская область, г. Иркутск, б. Гагарина, 6; тел. (83952) 335-158	91.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Братская стоматологическая поликлиника № 3»	665717, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Курчатова, 8; тел. (83953) 41-63-19
31.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями»	664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Маршала Конева, д. 90, литеры Б и В; тел./факс (83952) 30-69-68	664058, Иркутская область, г. Иркутск, м-р Первомайский, 40; тел. (83952) 36-16-30, (83952) 36-76-88	92.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братская городская больница»	665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 9, д. 7А, а/я 92; тел./факс (839566) 3-17-14, (839566) 3-03-04
32.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной онкологический диспансер»	664035, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Фрунзе, 32; факс (83952) 777-240	664043, Иркутская область, г. Иркутск, б. Рябикова, 106; тел./факс (83952) 59-71-28, факс (83952) 59-71-27	93.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Железногорская районная больница»	666402, Иркутская область, г. Зима, ул. Калинина, 88; тел. (839554) 3-18-76
33.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная клиническая туберкулезная больница»	664039, Иркутская область, г. Иркутск, ул. В. Терешковой, 59; тел. (83952) 38-73-08	665830, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Маяковского, 6, а/я 96; тел. (83955) 52-31-32	94.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Жигаловская районная больница»	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Рокоссовского, 14а; тел. (839512) 213-55, факс (839512) 231-01
34.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областная детская туберкулезная больница»	664009, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Жигулевская, 4; тел./факс (83952) 54-37-20, 54-43-88	665712, Иркутская область, г. Братск, ул. Гидростроителей, 18; тел. (83953) 37-16-56	95.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Зиминская городская больница»	665390, Иркутская область, г. Зима, ул. Калинина, 88; тел. (839554) 3-18-76
35.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер»	669001, Иркутская область, п. Усть-Ордынский, ул. Ербанова, 26; тел. (839541) 3-53-23	665459, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-д Серегина, 10; тел./факс (839543) 6-81-01	96.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная клиническая психиатрическая больница № 1»	664510, Иркутская область, Иркутский район, п. Дзержинск, ул. Центральная, 7; тел./факс (83952) 699-886
36.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ангарская областная психиатрическая больница»	665806, Иркутская область, г. Ангарск, кв. 120, д. 15; тел./факс (83955) 51-25-56	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Куйбышева, 24; тел./факс (839546) 5-11-56, (второе здание ул. Ленина, 33 (тел. (39546) 5 23 94))	97.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная психиатрическая больница № 2»	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский р-н, п. Магистральный, ул. Российская, 6; тел. (839562) 4-19-70
37.	Областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Иркутская областная клиническая психиатрическая больница № 1»	664059, Иркутская область, г. Иркутск, м-н Юбилейный, 11А; тел. (83952) 46-45-63	665708, Иркутская область, г. Братск, Р 03 12 01 01; тел. (83953) 41-52-60, факс (83953) 41-61-04	98.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский областной психоневрологический диспансер»	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Строителей, 22; тел. (839560) 214-44, факс (839560) 212-04
38.	Областное государственное казенное учреждение здравоохранения «Иркутская областная психиатрическая больница № 2»	664527, Иркутская область, Иркутский р-н, д. Сосновый Бор, ул. Мелехова, 8а; факс (83952) 692-535	664040, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тухачевского, 3; тел./ф. (83952) 44-14-26, (83952) 44-89-52	99.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер»	665302, Иркутская область, р.п. Куйтун, ул. Киевская, 34; тел. (839536) 5-14-39, факс (839536) 4-20-23
39.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский областной психоневрологический диспансер»	665714, Иркутская область, г. Братск, жилой район Гидростроитель, ул. Краснорядская, 5А; тел. (83953) 31-05-35	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, ул. Янгеля, 14а; тел. (839566) 3-08-62	100.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская областная психоневрологическая больница»	666302, Иркутская область, п. Качуг, пер. Больничный, 1; тел. (839540) 3-14-10
40.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной психоневрологический диспансер»	664022, Иркутская область, г. Иркутск, пер. Сударева, 6; тел. (83952) 24-32-02	669451, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Матросова, 5; тел. (839564) 37-4-95, (839564) 37-0-37	101.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная психоневрологическая больница»	666703, Иркутская область, Киренский район, г. Киренск, ул. Алексеева, 6; тел. (839568) 4-38-70, факс (839568) 4-37-95
41.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская областная психоневрологическая больница»	665453, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Крестьянина, 2; тел./факс (839543) 6-39-80	665806, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Горького, д. 24; тел. (83955) 52-37-87	102.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Киренская районная больница»	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Октябрьская, 54; тел./ф. (839569) 2-17-37
42.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Черемховская областная психиатрическая больница»	665408, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Чехова, 25; т. (839546) 5-30-96	665827, Иркутская область, г. Ангарск, мкр. 22, д. 22; тел./ф. (83955) 67-82-28	103.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Катангская районная больница»	665102, Иркутская область, г. Нижнеудинский район, ул. Гоголя, 79; факс (839557) 7-05-51
43.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Братский областной кожно-венерологический диспансер»	665717, Иркутская область, г. Братск, жилой район Центральный, ул. Рябикова, д. 5, пом. 1002; тел./факс: (83953) 41-94-56, 41-94-96	665825, Иркутская область, г. Ангарск, кв-л 84, д. 11, помещение 2; тел (83955) 678-904, ф. (83955) 567-252	104.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Нижнеудинская районная больница»	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Ново-нукутский, ул. Майская, 21; тел. (839549) 21-2-82
44.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер»	664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Фурье, 2; тел./факс (83952) 24-36-16, 24-38-45	665827, Иркутская область, г. Ангарск, 22 м-н, д. 23; тел. (83955) 55-88-55	105.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Нукутская районная больница»	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Советская, 18; тел./факс (839558) 52-1-96
45.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тулунский областной психоневрологический диспансер»	665255, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ермакова, 17; тел. (839530) 2-44-35	665835, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 85, д. 35; тел. (83955) 672-522, ф. (83955) 672-522	106.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Осинская районная больница»	669200, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Больничная, 25; тел. (839539) 313-52
46.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тайшетский областной кожно-венерологический диспансер»	665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Кирова, 13; тел. (839563) 2-41-91	665813, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 107, д. 16; тел. (83955) 52-38-38	107.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Ольхонская районная больница»	665420, Иркутская область, г. Свирск, ул. Октябрьская, 3; тел./факс (839573) 2-16-99
47.	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутская областная станция переливания крови»	664046, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская, 122; тел./ф. (3952) 22-45-80, 23-51-38		108.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Большая г. Свирска»	
48.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимский областной психоневрологический диспансер»	666673, Иркутская область, г. Усть-Илимский, ул. Наймушина, д. 34/2; тел. (839535) 6-63-30				

109.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Слюдянская районная больница»	665904, Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, ул. Гранитная, 36; тел. (839544) 51-6-80, (839544) 51-3-41
110.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Саянская городская больница»	666303, Иркутская область, г. Саянск, м-он Благовещенский, 5а; тел. (839553) 5-27-11
111.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тайшетская районная больница»	665002, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Пушкина, 40; тел./ф. (839563) 232-78
112.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тулульская городская больница»	665259, Иркутская область, г. Тулун, м-н Угольщиков, 35; тел. (839530) 47-1-46
113.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усольская городская больница»	665463, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Куйбышева, 4д; тел. (839543) 6-28-89
114.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Усольская городская стоматологическая поликлиника»	665463, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Толбухина, 15; тел. (839543) 3-91-01
115.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»	666679, Иркутская область, г. Усть-Илимск, Лечебная зона, а/я 1458; тел. (839535) 6-44-66
116.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская детская поликлиника»	666681, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, 22; тел. (839535) 6-55-19
117.	Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская поликлиника № 1»	666673, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Чайковского 7, а/я 1267; тел. (839535) 7-06-16

118.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Илимская городская поликлиника № 2»	666679, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 2; тел. (839535) 5-76-51
119.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Удинская районная больница»	666352, Иркутская область, р.п. Усть-Уда, ул. Народная, 1; тел./факс (839545) 31-5-32
120.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Усть-Кутская районная больница»	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Высоцкого, 22; (839565) 5-77-35
121.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чунская районная больница»	665514, Иркутская область, Чунский район, п. Чунский, ул. Советская, 24; тел./факс (839567) 2-12-29
122.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Черемховская городская больница № 1»	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Парковая, 21; тел. (839546) 5-06-23
123.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Иркутский областной центр медицинской профилактики»	664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 56 В
124.	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Шелеховская районная больница»	666034, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Ленина, 24; тел. (839550) 6-31-01
125.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тулунский медицинский колледж»	665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Строителей, 10; тел. (839530) 47-18-6
126.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ангарский медицинский колледж»	665830, Иркутская область, г. Ангарск, квартал 47, д. 23; тел./ф. 8(3955) 52-81-85, 52-77-69, 52-78-46
127.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тайшетский медицинский техникум»	665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Горького, 7; тел. (839563) 200-63

128.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Саянский медицинский колледж»	666301, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Южный, д. 120; тел./факс (839553) 5-25-20
129.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Усольский медицинский техникум»	665459, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Сеченова, д. 20; тел./факс (839543) 6-36-87
130.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 34; тел./факс (839541) 3-01-84, 3-16-03, 3-17-06
131.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Черемховский медицинский колледж им. Туршовой А.А.»	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. 1 Лермонтова, 5; тел. (839546) 5-28-43
132.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Нижнеудинское медицинское училище»	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Лермонтова, 20; тел. (839557) 7-13-29
133.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Иркутский базовый медицинский колледж»	664043, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, 3; тел. (83952) 48-75-13
134.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Братский медицинский колледж»	665717, Иркутская область, г. Братск, ул. Комсомольская, 75; тел. (83953) 42-57-25

Временно замещающая должность заместителя
министра здравоохранения Иркутской области
Т.Н. Захарова

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 января 2019 г.

Иркутск

№ 1-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 21 февраля 2014 года № 34-мпр

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2018 года № 996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Организация проведения аттестации медицинских и фармацевтических работников для присвоения квалификационных категорий в Иркутской области», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 21 февраля 2014 года № 34-мпр, следующие изменения:

1) пункт 20 изложить следующей редакцией:

«20. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, предоставляющего государственную услугу, обращение в которое необходимо для получения государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет», размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru> и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

2) пункты 21, 22 признать утратившими силу;

3) индивидуализированный заголовок главы 7 изложить в следующей редакции:

«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 В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.»;

4) индивидуализированный заголовок главы 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.»;

5) дополнить пунктом 35¹ следующего содержания:

«35¹. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.minzdrav-irkutsk.ru>) и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

6) в подпункте «б» пункта 36 слова «, по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту» исключить;

7) главу 10 дополнить пунктом 40¹ следующего содержания:

«40¹. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

8) индивидуализированный заголовок главы 11 изложить в следующей редакции:

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

9) в абзаце первом пункта 46 после слов «в соответствии с» дополнить словом «ними»;

10) индивидуализированный заголовок главы 16 изложить в следующей редакции:

«Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ.»;

11) индивидуализированный заголовок главы 17 изложить в следующей редакции:

«Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.»;

12) главу 18 изложить в следующей редакции:

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

60. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

Помещения должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

Зал ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

61. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

а) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

б) наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат;

в) наличие офисной мебели;

г) оснащение рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

д) возможность копирования документов.

62. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу;

г) оснащение помещений специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных;

и) оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями;

й) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

63. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;

в) графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

64. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

а) оборудовано стульями и столами (стойками);

б) обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;

в) оборудовано информационным стендом, на котором размещена справочная информация.

65. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями. Места для заполнения заявления и документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности их оформления.

66. Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

67. Заявителям из числа инвалидов, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заяв-

ление и необходимые документы, должностными лицами министерства обеспечивается заполнение указанных документов для предоставления государственной услуги.

68. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.»;

13) главу 19 изложить в следующей редакции:

«Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

69. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги - не более двух раз;

е) продолжительность взаимодействия заявителя либо его представителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут;

ж) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

з) возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

и) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

к) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственной услуги.

70. Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:

а) соблюдением времени ожидания в очереди и сроков административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

б) корректностью и компетентностью должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

в) соблюдением требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, комфортности условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

г) удобством и доступностью получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

70¹. Количественными показателями предоставления государственной услуги являются:

а) количество зарегистрированных заявлений о предоставлении государственной услуги;

б) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области.

70². Показатели доступности и качества государственной услуги определяются, в том числе количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги и их продолжительностью.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель два раза взаимодействует с должностными лицами министерства:

а) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов (максимальное время ожидания не превышает 15 минут);

б) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальное время ожидания не превышает 15 минут).

Число взаимодействий увеличивается по необходимости:

а) при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;

б) при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги.

70³. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

70⁴. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

14) пункт 73 изложить в следующей редакции:

«73. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634, устанавливаются в соответствии с законодательством.»;

15) индивидуализированный заголовок раздела III изложить в следующей редакции:

«Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ»;

16) пункт 76 изложить в следующей редакции:
«76. В случае представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов предусмотренные настоящим разделом административные процедуры выполняются с учетом особенностей, указанных в пункте 72 настоящего административного регламента.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в сети «Интернет» по адресу: www.minzdrav-irkutsk.ru, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

б) запись на прием в министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

в) подача (формирование) заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких заявления и документов министерством;

г) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

д) взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

е) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области;

и) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений с запросом о предоставлении государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

17) главу 22 дополнить пунктами 90¹, 90², 90³ следующего содержания:
«90¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента.

90². Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации либо отказ в приеме документов.

90³. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

18) пункт 91 изложить в следующей редакции:
«91. Основанием для начала административной процедуры является представление специалистом документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента. Непредставление специалистом документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

19) главу 23 дополнить пунктом 93¹ следующего содержания:
«93¹. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.»;

20) пункт 94 изложить в следующей редакции:
«94. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в аттестационную комиссию.

Решение о присвоении или отказе в присвоении соответствующей квалификационной категории принимается на основании оценки теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей по соответствующим специальностям и должностям, на основе результатов квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета о профессиональной деятельности специалиста (далее - отчет), тестовый контроль знаний и собеседование.»;

21) в пункте 124 слова «согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту» исключить;

22) дополнить пунктами 126¹, 126², 126³ следующего содержания:
«126¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 46 настоящего административного регламента.

126². Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории.

126³. Способом фиксации результата является оформление протокола заседания экспертной группы аттестационной комиссии и внесение информации в аттестационный лист специалиста.»;

23) пункт 127 изложить в следующей редакции:
«127. Основанием для начала административной процедуры является подготовка и утверждение распорядительного акта министерства.

Комитет не позднее девяноста календарных дней со дня регистрации документов подготавливает и представляет к утверждению распорядительный акт министерства о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.»;

24) дополнить пунктами 130¹, 130² следующего содержания:
«130¹. Результатом административной процедуры является выдача выписки из распорядительного акта министерства или выписки из протокола заседания экспертной группы.

130². Способом фиксации результата является регистрация в журнале регистрации документов выдачи выписки.»;

25) индивидуализированный заголовок главы 26 изложить в следующей редакции:

«Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ»;

26) раздел V изложить в следующей редакции:
«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

140. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления государственной услуги, заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее – жалоба).

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Иркутской области.

141. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующие случаи:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заинтересованного лица 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;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) 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;

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

ж) отказ министерства, должностного лица министерства, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) 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;

й) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом б) пункта 26 настоящего административного регламента.

142. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29; телефон: (3952) 26-51-26; факс: (3952) 24-09-94;

в) в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

б) через организации почтовой связи;

в) в министерство по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

в) в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: guzio@guzio.ru;

официальный сайт министерства: <http://www.minzdrav-irkutsk.ru>;

г) через Портал;

д) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственным и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

143. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в министерстве осуществляет министр, а случае его отсутствия - заместитель министра.

Прием заинтересованных лиц министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 26-51-57.

144. В случае, если жалоба подается при личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба подается представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

145. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области подается в министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Иркутской области.

146. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области рассматриваются министром, или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

147. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minzdrav-irkutsk.ru/deyatelnost/gosudarstvennyye-uslugi/>;

в) на Портале.

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

148. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010);

б) 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, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» («Областная», 15.10.2012).

149. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.»;

27) Приложения 4, 5, 6 признать утратившими силу.

28) Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

Министр О.Н. Ярошенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 января 2019 г.

№ 2-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 81-мпр

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2018 года № 996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение детей первого - второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания в Иркутской области», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 81-мпр, следующие изменения:

1) главу 1 изложить в следующей редакции:
«Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение детей первого - второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания в Иркутской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми

актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

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

3. Административным регламентом является нормативный правовой акт исполнительного органа, наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее - исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между исполнительными органами, предоставляющими государственные услуги, и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.»;

2) главу 3 изложить в следующей редакции: «Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты министерства здравоохранения Иркутской области (далее - министерство) и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), содержится на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minzdrav-irkutsk.ru> (далее

– сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее – Портал).

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

а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, автоинформирование;

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

в) на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства;

г) путем опубликования в средствах массовой информации;

д) через МФЦ.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

а) при личном обращении заявителя;

б) по электронной почте;

в) 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 должностным лицом министерства с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, 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 должностное лицо министерства подробно и в вежливой форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу министерства 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 должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику управления организации медицинской помощи, к министру здравоохранения Иркутской области, заместителю министра здравоохранения Иркутской области, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителей.

14. Министерство предоставляет информацию по следующим вопросам:

- а) о министерстве, включая информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- б) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) о времени приема документов;
- д) о сроке предоставления государственной услуги;
- е) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

15. На информационных стендах, расположенных в министерстве, на сайте министерства содержится следующая информация:

- а) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства, адрес сайта министерства;
- б) реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;
- в) перечень заявителей;
- г) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- е) кратко изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- ж) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- з) порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заявителей;
- и) место нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов МФЦ;
- к) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

16. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства;
- е) 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;
- ж) создание условий для получения информации о государственной услуге с использованием русского жестового языка.»;
- з) пункты 17—21 признать утратившими силу;
- 4) наименование главы 7 изложить в следующей редакции:
«Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЙ 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»;
- 5) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:
«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;
- 6) главу 8 дополнить подпунктом 32¹ следующего содержания:
«32¹. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на сайте министерства, на Портале, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области.»;
- 7) наименование главы 9 изложить в следующей редакции:
«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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ»;
- 8) наименование главы 10 изложить в следующей редакции:
«Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОЯЖЕНИИ 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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ»;
- 9) главу 18 изложить в следующей редакции:

«Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

56. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

57. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

в) наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат;

г) наличие офисной мебели;

д) оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

е) возможность копирования документов.

58. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

а) беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

б) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу;

г) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных;

и) оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями;

к) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

59. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;

в) графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

60. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

а) оборудовано стульями и столами (стойками);

б) обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;

в) оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 15 административного регламента.

61. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

62. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и залы ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

63. Залы ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства. Залы ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

64¹. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

64². В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

10) главу 19 изложить в следующей редакции:

«Глава 19. 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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, 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

65. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги;
- б) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через МФЦ;
- в) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и документов;
- г) количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) работников министерства.

66. 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:

- а) 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;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание министерства сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание должностными лицами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги;

г) 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 аудио-контура в здании министерства.

66¹. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при подаче заявления - 1 раз;

б) при получении заключения - 1 раз.

66². Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

66³. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

б) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

в) наглядность форм предоставляемой информации о порядке предоставления государственной услуги.

66⁴. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.»;

11) наименование главы 20 изложить в следующей редакции:

«Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

12) наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»;

13) пункт 72 признать утратившим силу;

14) главу 23 дополнить пунктами 87¹, 89¹, 89² следующего содержания:

«87¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие документов установленным требованиям.

89¹. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации.

89². Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

15) главу 24 изложить в следующей редакции: «Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ МОЛОЧНЫХ ПРОДУКТОВ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

90. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в пунктах 33, 37 настоящего административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

91. Результатом административной процедуры (действий) является принятие руководителем (заместителем руководителя) министерства решения о предоставлении или об отказе в предоставлении специальных молочных продуктов детского питания в течение 10 рабочих дней со дня обращения заявителя.

92. Основания для отказа в обеспечении специальными молочными продуктами детского питания указаны в пункте 43 настоящего административного регламента.

93. Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания назначается на срок не более чем до достижения ребенком (детьми) возраста двух лет.

94. Министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление о назначении либо об отказе в назначении специальных молочных продуктов детского питания с изложением причин отказа.

94¹. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие или несоответствие заявителя условиям, указанным в пунктах 4,5 настоящего административного регламента.

94². Способом фиксации результата является оформление распоряжения министерства об обеспечении полноценным питанием (об отказе в обеспечении полноценным питанием).»;

16) главу 25 изложить в следующей редакции: «Глава 25. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫМИ МОЛОЧНЫМИ ПРОДУКТАМИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

95. Основанием для начала административной процедуры является получение заявителем уведомления о назначении либо об отказе в назначении специальных молочных продуктов детского питания.

Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания осуществляется путем предоставления натурального набора продуктов.

96. Перечень и нормы предоставления натурального набора продуктов утверждены приказом министерства здравоохранения Иркутской области.

97. Обеспечение детей специальными молочными продуктами детского питания осуществляется путем предоставления натурального набора продуктов аптечными организациями, расположенными на территории Иркутской области, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» министерством заключен государственный контракт на поставку соответствующих товаров.

98. Порядок получения специальных молочных продуктов детского питания в аптечных организациях в Иркутской области утвержден приказом министерства.

99. Информация об аптечных организациях размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня заключения государственных контрактов на поставку специальных молочных продуктов детского питания.

99. Предоставление натурального набора продуктов осуществляется, начиная с месяца, в котором в министерстве зарегистрировано заявление и документы, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

101. Критерием обеспечения специальными молочными продуктами детского питания является выдача рецепта, оформленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1175н на рецептурном бланке по форме № 148-1/у-06(п) (далее - рецепт).

101¹. Результатом административной процедуры (действий) является предоставление заявителю натурального набора продуктов.

101². Способом фиксации результата является отпуск аптечной организацией натурального набора продуктов по предъявлению рецепта.

101³. Основания прекращения обеспечения специальными молочными продуктами детского питания:

- а) истечение срока предоставления меры социальной поддержки, указанного в пункте 91 настоящего административного регламента;
- б) помещение ребенка (детей) на полное государственное обеспечение в соответствующее учреждение;
- в) назначение полноценного питания в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 118-оз «О порядке обеспечения полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания и организации торговли по заключению врачей в Иркутской области»;
- г) смерть ребенка (детей), признание его (их) в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- д) переезд ребенка (детей) за пределы Иркутской области на постоянное место жительства.

101⁴. Обеспечение специальными молочными продуктами детского питания прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, указанные в пункте 102 настоящего административного регламента.»

17) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

111. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в 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.

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

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) 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;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) 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;
- д) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) отказ органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных им 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;
- ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- з) 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.

Глава 31. 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

114. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области, в МФЦ.

115. Рассмотрение жалобы осуществляется:

- а) в Правительстве Иркутской области – курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;
 - б) в министерстве – министром или уполномоченным им лицом;
 - в) в МФЦ – руководителем или уполномоченным им лицом.
116. 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.

117. 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.

118. Жалоба должна содержать:

- а) 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;
- б) 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;
- в) 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;
- г) 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 32. 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»

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

- а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
 - б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);
 - в) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;
 - г) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.
120. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:
- а) лично:
 - в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;
 - в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
 - б) через организации почтовой связи:
 - в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;
 - в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
 - в) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, Портала, путем направление письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, Портал);
 - г) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);
 - д) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 240-994.
- 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.

121. 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).

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

123. Прием заявителем осуществляется в министерстве – министром или уполномоченным лицом.

124. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефонам министерства, предоставляющего государственную услугу (сайт министерства, 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.

125. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельство, на основании которых заявитель считает, 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.

126. 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.

127. 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.

128. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;
 - б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.
129. По просьбе заявителя обеспечивается предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.
130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
- а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц министерства, МФЦ, работников МФЦ, не подтвердились;
 - б) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;
 - в) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - г) наличия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

- 1) если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не подается прочтением;
- 2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу министра и (или) должностного лица министерства, руководителя МФЦ, работника МФЦ, а также членов их семей.

132. Жалоба, поступившая в 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.

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

- а) 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;
- б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

137. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 135 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, 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 134 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 министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ, к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области за получением необходимых документов и информации.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
- б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);
- 3) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;
- 4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.

Глава 33. 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

139. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется в соответствии с:

- а) Федеральным законом № 210-ФЗ (Российская газета 30.07.2010, № 168);
- б) 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).

140. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), размещены на региональном портале.

141. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет».;»

- 18) Приложение 1 признать утратившим силу.
- 2) Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.
- 3) Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31 января 2019 г.

№ 3-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 84-мпр

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2018 года № 996 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, а также детей в возрасте до трех лет через специальные пункты питания и организации торговли по заключению врачей в Иркутской области», утвержденный приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 25 марта 2014 года № 84-мпр, следующие изменения:

1) главу 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Обеспечение детей первого - второго года жизни специальными молочными продуктами детского питания в Иркутской области» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

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

3. Административным регламентом является нормативный правовой акт исполнительного органа, наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Иркутской области полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности (далее - исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями исполнительных органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между исполнительными органами, предоставляющими государственные услуги, и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.;

2) главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты министерства здравоохранения Иркутской области (далее - министерство) и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), содержится на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru> (далее - сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).

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

- при личных и письменных обращениях заявителей в министерство, включая обращения с использованием средств электронной или телефонной связи, автоинформирование;
- на сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на Портале;
- на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства;
- путем опубликования в средствах массовой информации;
- через МФЦ.

9. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается:

- при личном обращении заявителя;
- по электронной почте;
- по номерам телефонов для справок.

11. 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.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

Ответ на обращение, поступившее в министерство, 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.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо министерства подробно и в вежливой форме информирует 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 министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом министерства, он может обратиться к начальнику управления организации медицинской помощи, к министру здравоохранения Иркутской области, заместителю министра здравоохранения Иркутской области, курирующему предоставление государственной услуги, в соответствии с графиком приема заявителя.

15. Министерство предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о министерстве, включая информацию о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты;
- о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;

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

- о времени приема документов;
- о сроке предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

16. На информационных стендах, расположенных в министерстве, на сайте министерства содержится следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты министерства, адрес сайта министерства;
- реестр государственных услуг в области содействия занятости населения;
- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- краткое изложение порядка предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- порядок рассмотрения обращений, заявлений, жалоб заявителей;
- место нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов МФЦ;

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

17. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства;
- 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;
- создание условий для получения информации о государственной услуге с использованием русского жестового языка.;
- пункты 18—21 признать утратившими силу;

4) наименование главы 7 изложить в следующей редакции:
«Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, 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»;

5) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:
«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

6) главу 8 дополнить подпунктом 32' следующего содержания:
«32'. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, размещены на сайте министерства, на Портале, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области.»;

7) наименование главы 9 изложить в следующей редакции:
«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»;

8) наименование главы 10 изложить в следующей редакции:
«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 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ»;

9) главу 18 изложить в следующей редакции:
«Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

55. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально отведенных для этой цели помещениях.

56. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

- удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиенических комнат;
- наличие офисной мебели;
- оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;
- возможность копирования документов.

57. В помещениях должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными возможностями здоровья (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

- беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;
- возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу;
- оснащение помещений специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещениях;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае, если помещения позволяют осуществлять допуск животных;

и) оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими заявителями;

к) оборудование на прилегающей к помещению парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

58. Двери помещения для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;
- графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

59. Помещение для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания должно быть:

- оборудовано стульями и столами (стойками);
- обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;
- оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 15 административного регламента.

60. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации посетителями.

61. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и залы ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

62. Залы ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

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

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

63'. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

63''. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.;

10) главу 19 изложить в следующей редакции:

«Глава 19. 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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, 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

64. 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 министерства.
65. 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 министерства сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание должностными лицами министерства, 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 аудиоконтра в здании министерства.

65'. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- при подаче заявления - 1 раз;
 - при получении заключения - 1 раз.
- 65''. Информация о ходе предоставления государственной услуги сообщается при личном обращении заявителей, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок.

65''. 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.

65''. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.;

11) наименование главы 20 изложить в следующей редакции:
«Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ) И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»;

12) наименование раздела III изложить в следующей редакции:
«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 МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»;

13) пункт 71 признать утратившим силу;

14) главу 22 дополнить пунктами 85⁴, 85⁵, 85⁶ следующего содержания:
«85⁴. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие документов установленным требованиям.

85⁵. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации.

85⁶. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

15) главу 22(1) дополнить пунктами следующего содержания:
«85⁷. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

«85⁸. Результатом административной процедуры является поступление в министерство документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

85⁹. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

16) главу 23 изложить в следующей редакции:
«90. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в пунктах 33, 36 настоящего административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

91. Результатом административной процедуры (действий) является принятие руководителем (заместителем руководителя) министерства решения об обеспечении полноценным питанием или об отказе в обеспечении полноценным питанием принимается в срок не позднее 7 календарных дней со дня обращения заявителя.

Решение об обеспечении полноценным питанием (об отказе в обеспечении полноценным питанием) оформляется распоряжением министерства.

92. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 42 настоящего административного регламента.

93. Питание назначается на срок, указанный в заключении врача, подтверждающем наличие соответствующих медицинских показаний, но не более чем до достижения ребенком возраста шести месяцев - в случае назначения питания кормящей матери либо не более чем до достижения ребенком возраста трех лет - в случае назначения питания ребенку до трех лет.

94. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие или несоответствие заявителя условиям, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента.

95. Способом фиксации результата является оформление распоряжения министерства об обеспечении полноценным питанием (об отказе в обеспечении полноценным питанием).»;

17) главу 24 изложить в следующей редакции:
«Глава 24. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ

«96. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем (заместителем руководителя) министерства решения об обеспечении полноценным питанием или об отказе в обеспечении полноценным питанием.

97. Министерство в течение 3 календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю письменное уведомление об обеспечении полноценным питанием либо об отказе в обеспечении полноценным питанием с изложением причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

98. В уведомлении об обеспечении полноценным питанием указывается информация о месте нахождения и режиме работы специальных пунктов питания и организаций торговли, находящихся по месту жительства или месту пребывания заявителя.

99. Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления об обеспечении полноценным питанием или об отказе в обеспечении полноценным питанием.»;

18) главу 25 дополнить подпунктами 91¹, 92², 92³ следующего содержания:
«91¹. Основанием для начала административной процедуры является выдача бесплатного талона.

92². Результатом административной процедуры (действий) является предоставление заявителю полноценного питания.

92³. Способом фиксации результата является отпуск аптечной организацией полноценного питания по предъявлению талона.»;

19) раздел V изложить в следующей редакции:
«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

111. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействий), осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в 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.

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

113. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

г) 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 (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

е) отказ органа, предоставляющего государственную услугу должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных им 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 (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

з) 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 (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействий) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 32. 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

114. Заявители могут направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в министерство (на имя министра), в Правительство Иркутской области, в МФЦ.

115. Рассмотрение жалобы осуществляется:
а) в Правительстве Иркутской области - курирующим заместителем Председателя Правительства Иркутской области или уполномоченным им лицом;

б) в министерстве - министром или уполномоченным им лицом;

в) в МФЦ - руководителем или уполномоченным им лицом.

116. Жалобы на решения, действия (бездействий) министра подаются в Правительство Иркутской области. Жалобы на решения, действия (бездействий) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

117. 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.

118. Жалоба должна содержать:
а) 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 (бездействий) которых обжалуются;

б) 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;

в) 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;

г) 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 33. 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»

119. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:
а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;

б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);

в) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;

г) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.

120. Жалоба может быть подана одним из следующих способов:
а) лично:
в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;

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

б) через организации почтовой связи:
в министерство по адресу: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла маркса,29;

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

в) с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, Портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, Портал);

г) через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);

д) с помощью средств факсимильной связи по телефону: (3952) 240-994.

Жалоба на решения и действия (бездействий) 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.

121. 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).

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

123. Прием заявителей осуществляется в министерстве – министром или уполномоченным лицом.

124. Прием заявителей проводится по предварительной записи по телефону министерства, предоставляющего государственную услугу (сайт министерства, 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.

125. Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельство, на основании которых заявитель считает, 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.

126. 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.

127. 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.

128. При рассмотрении жалобы:
а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;

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

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

130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц министерства, МФЦ, работников МФЦ, не подтвердились;

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

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

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

131. 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 министра и (или) должностного лица министерства, руководителя МФЦ, работника МФЦ, а также членов их семей.

132. Жалоба, поступившая в 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.

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

а) 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

136. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

137. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 135 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых должностными лицами министерства, работниками МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также принимаются изменения 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 134 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 министерство, Правительство Иркутской области, МФЦ, к учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области за получением необходимых документов и информации.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:
а) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;

б) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, Портал);

в) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством Портала;

г) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещениях министерства, в помещениях МФЦ.

Глава 34. 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

139. Регулирование порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) осуществляется в соответствии с:
а) Федеральным законом № 210-ФЗ (Российская газета 30.07.2010, № 168);

б) постановлением Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействий) 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).

140. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), размещены на региональном портале.

142. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет».»;

20) Приложение 1 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

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

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 февраля 2019 года

№ 96-10 мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг министерством спорта Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области постановлением Правительства Иркутской области «О разработке

и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» от 1 августа 2011 года № 220-пп, Положением о министерстве спорта Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 130-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение почетных спортивных званий по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями)», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 июня 2012 года № 51-мпр, следующие изменения:

1) пункт 11 дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:

«д) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр).»;

2) в пункте 13:

в подпункте «а» после слов «контактных телефонах» дополнить словами «адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет»;

в подпункте «ж» после слов «должностных лиц министерства» дополнить словами «, государственных гражданских служащих министерства.»;

3) в пункте 22:

после слов «должностных лиц министерства» дополнить словами «, государственных гражданских служащих министерства.»;

дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) в Реестре.»;

4) пункты 23,24 изложить в следующей редакции:

«23. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», на Портале, в Реестре в сети «Интернет».

24. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.»;

5) пункт 27 дополнить абзацами вторым – седьмым следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ;

предоставления 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра спорта Иркутской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

6) индивидуализированный заголовок главы 6 изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 6. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.»;

7) дополнить пунктом 29' следующего содержания:

«29'. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет.»;

8) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) присвоение почетного спортивного звания по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области;

б) отказ в присвоении почетного спортивного звания по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области

8) абзацы четвертый – восьмой пункта 38' признать утратившими силу;

9) пункт 63 признать утратившим силу;

10) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 26. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявителями) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее - должностные лица), связанные с предоставлением государственной услуги.

99. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездей-

ствия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба). 100. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра спорта Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у гражданина (его представителя);

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;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 3 пункта 36 Регламента.

102. Жалоба подается заявителем одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26;

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

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

3) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;

4) через официальный сайт министерства в сети «Интернет» <http://minsport.irkobl.ru>;

5) через Портал;

6) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Глава 27. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

103. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

104. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, министерством обеспечивается ее передача в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий государственную услугу.

105. 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 гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

106. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу.

107. Прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

108. При личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя заявитель 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

109. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 103 Регламента.

110. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

111. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, министерства.

112. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

113. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

114. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 116 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством 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.

118. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 116 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

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.

120. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 111 Регламента

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 соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

121. Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

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

2) если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области, должностного лица, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также членов их семей.

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

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

123. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 28. 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»

124. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить:

1) при личном контакте с должностным лицом министерства;

2) с использованием средств телефонной, электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - <http://minsport.irkobl.ru>;

3) через Портал;

5) письменно в случае письменного обращения;

6) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 29. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

125. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

126. 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, № 115, 15 октября 2012 года);

127. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области подлежит обязательному размещению на Портале в сети «Интернет».

128. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение спортивного звания и спортивных разрядов по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями)», утвержденный приказом министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области от 28 июня 2012 года № 52-мпр, следующие изменения:

- 1) пункт 8 дополнить подпунктами «д», «е» следующего содержания:
«д) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- е) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр).»;
- 2) в пункте 10:
в подпункте «а» после слов «контактных телефонах» дополнить словами «адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет.»;
- в подпункте «ж» после слов «должностных лиц министерства» дополнить словами «, государственных гражданских служащих министерства.»;
- 3) в пункте 18 после слов «контактных телефонах» дополнить словами «адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет.»;
- 4) пункт 19 дополнить подпунктом «д» следующего содержания:
«д) в Реестре.»;
- 5) пункты 20, 21 изложить в следующей редакции:
«20. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», на Портале, в Реестре в сети «Интернет».
21. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.»;

6) индивидуализированный заголовок главы 5 изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 5. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;

7) дополнить пунктом 27¹ следующего содержания:
«27¹. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства <http://minsport.irkobl.ru> в сети «Интернет», в Реестре и на Портале в сети «Интернет.»;

8) пункт 28 изложить в следующей редакции:
«28. Результатом предоставления государственной услуги является:
а) Присвоение спортивного звания по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями);

б) отказ в присвоении спортивного звания по национальным видам спорта, развивающимся в Иркутской области (за исключением национальных видов спорта, развитие которых осуществляется общероссийскими спортивными федерациями).»;

9) индивидуализированный заголовок главы 8 изложить в следующей редакции:

«ГЛАВА 8. 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»;

10) дополнить главой 8¹ следующего содержания:
«Глава 8¹. 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 ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

34⁴. Министерство при предоставлении государственной услуги 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, 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.»;

11) пункт 56 признать утратившим силу;
12) раздел V изложить в следующей редакции:
«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 26. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

90. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявители) являются решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области (далее – должностные лица), связанные с предоставлением государственной услуги.

91. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

92. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра спорта Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование документов, не предусмотренных 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 гражданина (его представителя);

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;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственного документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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 3 пункта 36 Регламента.

94. Жалоба подается заявителем одним из следующих способов:

1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 26; в Правительство Иркутской области по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

3) через организации почтовой связи на адрес: Карла Маркса ул., д. 26, Иркутск г., 664003;

4) через официальный сайт министерства в сети «Интернет» <http://minsport.irkobl.ru>;

5) через Портал;

6) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Глава 33. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МИНИСТЕРСТВА, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ.

95. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

96. В случае поступления в министерство жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, министерством обеспечивается ее передача в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий государственную услугу.

97. 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 гражданина, направившего жалобу, о передаче жалобы.

98. Исполнительный орган государственной власти Иркутской области, в который перенаправлена жалоба, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, предоставляющем государственную услугу.

99. Личный прием заявителей в министерстве осуществляет министр или лицо, его заменяющее. Прием заявителей министром, лицом, его заменяющим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 33-33-44.

100. При личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя заявитель 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 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

101. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные пунктом 95 Регламента.

102. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

103. В жалобе, направленной в письменной форме, указываются:

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

2) фамилия, имя и отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего министерства.

104. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо их копии.

105. Требования, предъявляемые к жалобе, направляемой с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к жалобе, направляемой в письменной форме.

106. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб - в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу;

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

107. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица, не подтвердились;

2) если жалоба не соответствует требованиям, указанным в пункте 103 Регламента

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 соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

108. 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 руководителя исполнительного органа государственной власти Иркутской области, должностного лица, руководителя многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также членов их семей.

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

111. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 110 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

112. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 111 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством 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.

113. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 111 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

114. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, государственном гражданском служащем министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя, подавшего жалобу;

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.

115. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

118. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 34. 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»

119. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

1) при личном контакте с должностным лицом министерства;

2) с использованием средств телефонной, электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в сети «Интернет» - <http://minsport.irkobl.ru>;

3) через Портал;

5) письменно в случае письменного обращения;

6) на информационных стендах министерства, расположенных на первом этаже, с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Глава 35. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

120. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

121. 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, № 115, 15 октября 2012 года);

122. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области подлежит обязательному размещению на Портале в сети «Интернет».

123. Министерство обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».

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

Министр спорта Иркутской области
И.Ю. Резник

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05 января 2019 года

№ 6-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти 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. Утвердить Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 12 декабря 2014 года № 92-мпр «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 18 февраля 2015 года № 8-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

3) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 апреля 2015 года № 33-мпр «О внесении изменения в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

4) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 7 сентября 2016 года № 64-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

5) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 16 января 2017 года № 3-мпр «О внесении изменения в подпункт 2 пункта 3 Положения о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

6) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 21 декабря 2017 года № 68-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области»;

7) пункт 4 приказа министерства труда и занятости Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 8-мпр «О внесении изменений в отдельные приказы министерства труда и занятости Иркутской области».

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

Министр Н.В. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства труда и занятости
Иркутской области
от 05.02.2019 г. № 6-мпр**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОСТУПАЮЩИМИ В МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области» и устанавливает порядок рассмотрения поступающих в министерство труда и занятости Иркутской области (далее - министерство) в письменной форме или в форме электронного документа предложений, заявлений или жалоб, а также устных обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - обращения, граждане), парламентских запросов, депутатских запросов, запросов об истребовании информации, депутатских обращений и подготовки ответов по результатам их рассмотрения, а также порядок организации личного приема граждан в министерстве.

2. Настоящее Положение распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ. Употребляемые в настоящем Положении термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

3. Обращения, направленные в министерство, принимаются:

1) в письменной форме в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00: по почтовому адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, в том числе с помощью факсимильной связи по телефону: 8(3952)33-45-98, 8(3952)33-45-98; лично по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, кабинет 404;

2) в форме электронного документа: через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.irkzan.ru; на электронный адрес министерства szn-irkobl@mail.ru;

3) в устной форме в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00: по телефонам горячей линии: 8(3952)33-45-98, 8(3952)33-45-98; по вопросам трудоустройства и профессионального обучения – 8(950)129-20-59;

по вопросам организации временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время; организации проведения оплачиваемых общественных работ; организации временного трудоустройства безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые; содействия самозанятости безработных граждан; квотирования рабочих мест для инвалидов, для несовершеннолетних граждан - 8(950)068-15-10;

по вопросам оплаты труда - 8(902)177-20-44;

по вопросам охраны труда и государственной экспертизы условий труда - 8(902)177-20-67;

по вопросам противодействия коррупции - 8(950)050-22-91;

4) в ходе личного приема министром труда и занятости Иркутской области (далее - министр), заместителями министра, уполномоченными должностными лицами министерства.

4. При поступлении входящего телефонного звонка на телефон горячей линии министерства гражданину сообщается:

1) о том, что его звонок поступил на телефон горячей линии министерства;

2) о праве гражданина, а также о порядке подачи обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа на имя министра, заместителей министра, уполномоченных должностных лиц министерства;

3) о праве гражданина на подачу обращения в адрес исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, структурных подразделений исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти, иных органов и организаций по вопросу, указанному гражданином и относящемуся к компетенции соответствующего органа (структурного подразделения), организации, с указанием контактных данных указанного органа (структурного подразделения), организации (адрес, телефон).

Гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

Содержание обращения, предусмотренного настоящим пунктом, кратко формулируется в письменном виде и рассматривается в соответствии с настоящим Положением.

5. Прием, регистрацию и учет обращений, парламентских запросов, депутатских запросов, запросов об истребовании информации, депутатских обращений осуществляет отдел делопроизводства и контроля исполнения документов управления правового и документационного обеспечения министерства (далее - отдел делопроизводства).

6. Отдел делопроизводства регистрирует поступившее в министерство обращение, парламентский запрос, депутатский запрос, запрос об истребовании информации, депутатское обращение в течение трех рабочих дней со дня его поступления, определяет контрольные сроки предоставления ответа и передает его министру или курирующему заместителю министра по подведомственности.

7. Регистрация поступившего обращения осуществляется в системе электронного делопроизводства и документооборота (далее - СЭДД).

8. Отдел делопроизводства обеспечивает контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, поступивших в министерство.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ОБРАЩЕНИЙ

9. При рассмотрении обращения министерство:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в течение семи календарных дней с момента регистрации в СЭДД.

10. Обращение, поступившее в министерство в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению в течение тридцати календарных дней с даты его регистрации, за исключением случаев, указанных в пункте 11 настоящего Положения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам министр либо заместитель министра вправе принять решение о продлении срока рассмотрения обращения, но не более чем на тридцать календарных дней с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока его рассмотрения и указанием причин продления.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения должно быть подготовлено структурным подразделением министерства - ответственным исполнителем до истечения срока исполнения, установленного при регистрации обращения.

Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения, подготовленное структурным подразделением министерства - ответственным исполнителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписывается министром либо заместителем министра и является решением о продлении срока рассмотрения обращения.

Отдел делопроизводства регистрирует указанное уведомление и направляет в адрес гражданина.

11. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

Письменное обращение, поступившее Губернатору Иркутской области и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение двадцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

Поступивший в министерство парламентский запрос Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня его поступления. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступивший в министерство депутатский запрос депутата Законодательного Собрания Иркутской области, группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его поступления. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен с согласия депутата Законодательного Собрания Иркутской области, группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области, направивших депутатский запрос, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступивший в министерство запрос об истребовании информации в форме постановления Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается в течение 15 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении информации. На основании мотивированного обращения министерства указанный срок может быть продлен решением коллегии Законодательного Собрания Иркутской области, но не более чем на 15 календарных дней.

Поступившее в министерство депутатское обращение депутата Законодательного Собрания Иркутской области или группы депутатов Законодательного Собрания Иркутской области рассматривается безотлагательно. В случае необходимости проведения в связи с депутатским обращением дополнительной проверки, дополнительного изучения поставленных в депутатском обращении вопросов, дополнительного сбора сведений, иных действий в целях подготовки ответа на депутатское обращение срок для сообщения об этом депутату Законодательного Собрания Иркутской области, группе депутатов Законодательного Собрания Иркутской области составляет 5 календарных дней со дня получения депутатского обращения, срок для ответа составляет 30 календарных дней со дня получения депутатского обращения.

Жалобы, поступившие в министерство по вопросам, связанным с оказанием государственных услуг, предоставляемых министерством, подведомственными учреждениями министерства, рассматриваются в порядке, установленном соответствующими административными регламентами предоставления государственных услуг.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, направляется в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов с уведомлением гражданина в течение указанного срока о перенадресации обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 3 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи календарных дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

12. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи календарных дней со дня регистрации возвращается гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

13. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину в течение тридцати календарных дней сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

14. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

15. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

16. В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

17. Ответ на обращение министерством не дается в случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. В случае содержания в обращении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом гражданину в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменного обращения не поддается прочтению. При этом если фамилия гражданина и адрес не поддаются прочтению;

4) если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство. При этом гражданин уведомляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу;

5) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При этом гражданину, направившему указанное обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление.

18. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований пункта 16 настоящего Положения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Начальник структурного подразделения министерства при получении обращения обеспечивает его рассмотрение в сроки, установленные настоящим Положением.

Ошибочно поступившие обращения возвращаются в отдел делопроизводства в течение одного рабочего дня с даты их получения исполнителем для изменения ответственного исполнителя. Право изменения ответственного исполнителя по поручению имеет должностное лицо, выдавшее первоначальное поручение, или иное уполномоченное на это должностное лицо.

По истечении указанного срока ответственный исполнитель не может быть изменен, а обращение подлежит рассмотрению ответственным исполнителем, определенным при регистрации обращения.

Соисполнители в течение десяти календарных дней с даты регистрации обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для подготовки ответа.

20. При рассмотрении обращения структурное подразделение министерства - ответственный исполнитель запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах и у иных должностных лиц.

21. Для уточнения сведений, содержащихся в обращении, структурное подразделение министерства - ответственный исполнитель в течение семи календарных дней с даты регистрации обращения вправе в установленном порядке направить гражданину соответствующий запрос.

22. При уходе в отпуск, отъезде в командировку, увольнении должностное лицо министерства, на рассмотрении у которого находится обращение, обязан передать его непосредственному руководителю, который обязан незамедлительно назначить нового исполнителя или иным образом обеспечить рассмотрение обращения в установленном срок.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН

23. Личный прием граждан в министерстве проводится министром, заместителями министра и уполномоченными должностными лицами министерства в соответствии с утвержденным графиком приема граждан.

График приема граждан утверждается министром. Замена уполномоченных должностных лиц министерства, заявленных в графике приема граждан, проводится по согласованию с министром.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

24. Отделом делопроизводства обеспечивается опубликование утвержденных графиков личного приема граждан в общественно-политической газете «Областная», их размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Личный прием» раздела «Обратная связь» и на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, а также их направление в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

25. Запись граждан на личный прием к министру, заместителям министра, уполномоченным должностным лицам министерства осуществляется в соответствии с графиками личного приема граждан с первого рабочего дня месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан, в порядке очередности при личном обращении граждан по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, кабинет 404, а также при устном обращении граждан по телефонам: 8(3952)33-45-98, 8(3952)33-46-67.

26. Запись граждан на личный прием к министру, заместителям министра прекращается в порядке очередности при общем количестве записавшихся граждан – восемь человек, а также за три рабочих дня до дня личного приема должностным лицом, к которому осуществляется запись.

27. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;
3) контактный телефон (при наличии);
4) суть обращения гражданина;
5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).

28. Личный прием гражданина министром, заместителями министра и уполномоченными должностными лицами министерства осуществляется в порядке записи в день, указанный в графиках личного приема граждан, при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

29. В ходе личного приема граждан должностным лицом отдела делопроизводства ведется карточка личного приема (Приложение 2 к настоящему Порядку), а также с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.

30. В карточке личного приема граждан по каждому вопросу устанавливаются:

- 1) вид вопроса (жалоба, заявление или предложение);
- 2) конкретное содержание вопроса;
- 3) содержание принятого решения, в том числе содержание устного ответа, данного гражданину;
- 4) дата, время начала и окончания личного приема;
- 5) отметка о принятии в ходе личного приема письменного обращения;
- 6) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, проводившего личный прием граждан.

31. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

32. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

33. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее - ОДПГ) должностные лица отдела делопроизводства обеспечивают не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списков должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в министерстве, и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде министерства по адресу: г. Иркутск, ул. Желябова, 8а, а также представление таких списков в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.

Глава 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ ПО ОБРАЩЕНИЯМ

34. Гражданин, организация вправе обжаловать действия (бездействие) министерства по рассмотрению обращений и решений, принятых по результа-

там его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Глава 6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

35. Контроль за сроками исполнения обращений, а также за подготовкой ответа осуществляется заместителями министра, начальниками структурных подразделений министерства, ответственными исполнителями по рассмотрению обращения и отделом делопроизводства.

36. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращения, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятие по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствие содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут государственные гражданские служащие Иркутской области, замещающие должности в министерстве, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, а также лица, подписавшие ответ на обращение.

Министр Н.В. Воронцова

Приложение 1
к Положению о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

(Ф.И.О. гражданина/наименование юридического лица)

(почтовый/электронный адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ**

Уважаемый(ая) _____!
Министерство труда и занятости Иркутской области в соответствии с пунктом 10 Положения о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области, уведомляет о продлении срока рассмотрения Вашего обращения, зарегистрированного от _____ № _____ по вопросу _____,

в связи _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

**КАРТОЧКА ЛИЧНОГО ПРИЕМА
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____ « _____ » _____ 201_г.
Время начала приема _____
Время окончания приема _____

Должностное лицо: _____

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес места жительства: _____
город _____
район _____
ул. _____
дом _____ кв. _____ тел.: _____
Вид вопроса _____
(обращение, жалоба, заявление или предложение)

Конкретное содержание вопроса: _____

Содержание принятого решения, в том числе содержание устного ответа: _____

Отметка о принятии письменного обращения _____

Подпись должностного лица _____
Подпись заявителя _____

**МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

5 февраля 2019 года Иркутск № 7-мпр

Об утверждении Положения о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области

В целях предоставления содействия профессиональному самоопределению молодежи Иркутской области, в соответствии с основным мероприятием «Обеспечение профессионального и карьерного роста молодежи Иркутской области» на 2019-2024 годы подпрограммы «Качественное развитие потенциала и воспитание молодежи» на 2019-2024 годы государственной программы «Молодежная политика» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 797-пп, в соответствии с Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 40-мпр «Об утверждении Положения о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области»;

2) приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 13 февраля 2017 года № 14-мпр «О внесении изменений в Положение о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области»;

3) приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 27 июля 2017 года № 66-мпр «О внесении изменения в Положение о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области»;

4) приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 24 ноября 2017 года № 87-мпр «О внесении изменений в приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 25 ноября 2016 года № 40-мпр»;

5) приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 1 марта 2018 года № 16-мпр «О внесении изменений в Положение о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области».

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 А.К. Попов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства по молодежной политике
Иркутской области
от 5 февраля 2019 года № 7-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОДЕЙСТВИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТОВ (ЦЕНТРОВ)
ПРОФОРИЕНТАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано во исполнение основного мероприятия «Обеспечение профессионального и карьерного роста молодежи Иркутской области» на 2019-2024 года подпрограммы «Качественное развитие потенциала и воспитание молодежи» на 2019-2024 годы государственной программы Иркутской области «Молодежная политика» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 797-пп.

2. Содействие деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области (далее – кабинеты профориентации) осуществляется путем ежегодного обеспечения работы педагогов кабинетов профориентации по реализации программ содействия профессиональному самоопределению молодежи.

3. Организатором содействия деятельности кабинетов профориентации является министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – Министерство). Функции организатора возлагаются на областное государственное казенное учреждение «Молодежный кадровый центр» (далее – Организатор).

4. К функциям Организатора относятся:

- 1) проведение конкурсного отбора кабинетов профориентации в соответствии с условиями настоящего Положения;
- 2) обеспечение работы педагогов кабинетов профориентации.
5. Информация о содействии деятельности кабинетов профориентации размещается на сайте Министерства (<http://mmp38.ru>) и сайте Организатора (<http://www.profirik.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 2. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ОТБОРА КАБИНЕТОВ ПРОФОРИЕНТАЦИИ

6. В целях выявления лучших кабинетов профориентации, которым будет оказано содействие, Организатор проводит конкурсный отбор кабинетов профориентации (далее – Конкурсный отбор).

7. Организатор в срок не менее чем за 5 рабочих дней до начала представления документов для участия в Конкурсном отборе размещает извещение о проведении Конкурсного отбора на официальных сайтах Министерства и Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В извещении о проведении Конкурсного отбора указываются следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона Организатора;
- 2) сроки и порядок представления документов для участия в Конкурсном отборе;
- 3) порядок и сроки объявления итогов Конкурсного отбора.
8. На Конкурсный отбор кабинеты профориентации подают следующие документы:

1) заявку на участие в Конкурсном отборе, оформленную в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Заявка должна быть подписана педагогом кабинета профориентации и согласована руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области или его заместителем;

2) копии документов и материалов о деятельности кабинета профориентации (это могут быть нормативные документы, подтверждающие наличие и деятельность кабинета профориентации, дипломы, благодарственные письма, грамоты, награды, знаки отличия, письма, характеристики, отзывы от партнеров, отчеты и другие документы, свидетельствующие о деятельности кабинета профориентации);

3) документы на педагога кабинета профориентации:
– копии документов об образовании/повышении квалификации;
– копия паспорта;
– копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
– копия документа, подтверждающего стаж работы, заверенная в установленном порядке;
– характеристика на педагога от органа местного самоуправления муниципального образования, отражающая компетенции и опыт педагога в сфере содействия профессиональному самоопределению молодежи (описать конкретную деятельность педагога, подтверждающую опыт и компетенции);
– согласие на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4) программа содействия профессиональному самоопределению молодежи в муниципальном образовании (далее – программа), разработанная в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, предоставляются Организатору в электронном виде на адрес электронной почты: mks_irkutsk@mail.ru в порядке и в сроки, указанные в извещении о проведении Конкурсного отбора. В теме электронного письма указывается «Конкурсный отбор кабинетов профориентации». Заявка предоставляется в цветном отсканированном виде, в формате .tif, .jpeg, .jpg.

Документы, представленные на Конкурсный отбор, не рецензируются, не комментируются, обратно не возвращаются.

10. Основанием для отказа в приеме документов на Конкурсный отбор является:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

2) несоблюдение требований к оформлению документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, пункте 9 настоящего Положения, приложениям 1,2,3 к настоящему Положению;

3) предоставление документов позже срока, установленного в извещении о проведении Конкурсного отбора.

11. Конкурсный отбор проводится Экспертной комиссией, в состав которой включаются представители Министерства, Организатора, исполнительных органов государственной власти Иркутской области, государственных учреждений Иркутской области, общественных организаций, ученые. Персональный состав Экспертной комиссии утверждается правовым актом Министерства не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания приема документов на Конкурсный отбор.

12. Экспертная комиссия формируется из председателя Экспертной комиссии, заместителя председателя Экспертной комиссии, секретаря Экспертной комиссии и иных членов Экспертной комиссии.

13. Возглавляет работу Экспертной комиссии председатель Экспертной комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Экспертной комиссии. Заседание Экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав Экспертной комиссии.

14. Функции Экспертной комиссии:

- 1) анализ и оценка представленных документов;
- 2) принятие решения о победителях Конкурсного отбора.
15. Члены Экспертной комиссии оценивают документы, представленные на Конкурсный отбор по балльной системе на основании критериев, указанных в пункте 19 настоящего Положения. Результаты фиксируются в экспертном листе оценок, подписанном присутствующими членами Экспертной комиссии.
16. Решение о победителях Конкурсного отбора принимается на основе подсчета баллов, набранных Конкурсантами. Победителями признаются 8 программ Конкурсантов, набравших наибольшее количество баллов.

17. Решение Экспертной комиссии оформляется протоколом, подписанным председателем Экспертной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Экспертной комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема документов.

18. С учетом решения Экспертной комиссии Министерством принимается распоряжение о победителях Конкурсного отбора в срок не позднее 5 рабочих дней со дня оформления протокола Экспертной комиссии. Результаты Конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Министерства о победителях Конкурсного отбора публикуются на сайте Министерства и Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАБИНЕТОВ ПРОФОРИЕНТАЦИИ

19. Экспертная комиссия оценивает кабинеты профориентации по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценок	Баллы
1.	Опыт работы кабинета профориентации:	
	Более 1 года	3
	Менее 1 года	2
	Отсутствует	0
2.	Наличие у педагога кабинета профориентации высшего образования в сфере педагогики, психологии, работы с молодежью:	
	Есть	2
	Нет	0
3.	Наличие у педагога кабинета профориентации повышения квалификации в сфере психологии, психодиагностики, профессиональной ориентации, работы с молодежью за последние 3 года:	
	Есть	2
	Нет	0
4.	Наличие у педагога кабинета профориентации опыта работы в сфере педагогики, психологии, работы с молодежью:	
	Более 3 лет	4
	Менее 3 лет	2
	Нет опыта	0

5.	Наличие у педагога кабинета профориентации навыков и компетенций в сфере содействия профессиональному самоопределению: навыки проведения группового консультирования; знание основ профориентации, психологического консультирования, психодиагностики.	
	Есть	2
6.	Соответствие целей, задач, содержания и результатов программы, представленной на Конкурсный отбор:	
	Да	3
	Частично	1
7.	Используемые показатели (критерии, индикаторы) результативности программы валидны и надежны: соответствуют целям, задачам, содержанию программы	
	Да	3
	Частично	1
8.	Программа актуальна для территории (способствует решению имеющихся в территории проблем):	
	Да	3
	Частично	1
9.	Программа содержит практико-ориентированные формы и методы профориентации:	
	более 50% объема менее 50% объема	3 1
10.	Использование современных технологий в программе:	
	Есть	3
11.	Использование в программе не менее 4 форм и методов работы:	
	Есть	3
12.	Использование в программе технологий профессиональных проб:	
	Есть	2
	Нет (или отсутствует информация об этом)	0

Глава 4. ПОРЯДОК СОДЕЙСТВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТОВ ПРОФИОРИЕНТАЦИИ

20. Организатор и орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого создан кабинет профориентации, ставший победителем Конкурсного отбора (далее - орган местного самоуправления муниципального образования), заключают соглашение о сотрудничестве по профессиональной ориентации молодежи (далее - Соглашение).

21. Обязательства сторон по Соглашению:

1) Организатор обязуется: оплачивать преподавательскую деятельность педагога в муниципальном образовании в соответствии с программой содействия профессиональному самоопределению молодежи, представленной на Конкурсный отбор и условиями настоящего Положения; оказывать консультационную и методическую поддержку кабинету профориентации и педагогу, организовывать не реже 1 раза в год обучающие семинары для педагога; проводить совместные мероприятия на территории муниципального образования по профориентации молодежи; предоставлять интернет-площадку (<http://profirk.ru>) кабинету профориентации для продвижения профориентационных услуг и формирования молодежи;

2) орган местного самоуправления муниципального образования обязуется: уполномочить специалиста органа местного самоуправления муниципального образования курировать преподавательскую деятельность педагога кабинета профориентации в соответствии с программой; согласовывать первичные подтверждающие документы о проведении мероприятий по программе; создать условия для эффективной работы педагога по реализации программы на территории муниципального образования.

22. Организатор заключает с педагогом государственный контракт на оказание преподавательских услуг в соответствии с программой содействия профессиональному самоопределению молодежи в муниципальном образовании на текущий календарный год (далее - Контракт) и требованиями к количеству и качеству преподавательских услуг и их финансовому эквиваленту (Приложение 3). Педагог предоставляет Организатору банковские реквизиты расчетного счета для перечисления оплаты за оказанные услуги.

23. Педагог оказывает преподавательские услуги в 2 этапа: 1 этап - с марта по май, 2 этап - с сентября по ноябрь текущего календарного года.

24. В случае расторжения Контракта с педагогом, орган местного самоуправления муниципального образования направляет Организатору в течение 10 рабочих дней после расторжения Контракта, документы на другого педагога кабинета профориентации в соответствии с подпунктом 3 пункта 8 настоящего Положения.

Глава 5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

25. Оплата педагогу кабинета профориентации осуществляется на условиях заключаемого с Организатором Контракта поэтапно. Оплата производится после оказания услуг, на основании акта сдачи-приемки преподавательских услуг (далее - акт) безналичным перечислением на расчетный счет педагога в течение 30 календарных дней с момента подписания акта Организатором при наличии бюджетного финансирования.

26. Акт предоставляется Организатору по истечении этапа оказания услуг в первый рабочий день месяца, следующего за последним календарным днем соответствующего этапа оказания услуг, вместе с копиями первичных подтверждающих документов на каждое проведенное мероприятие в соответствии с Контрактом. Форма акта и первичных подтверждающих документов устанавливается Организатором.

27. В случае отсутствия несоответствий по оформлению акта требованиям технического задания, Организатор обязуется подписать акт в течение 3 рабочих дней со дня его получения.

28. Стоимость услуг по Контракту устанавливается в соответствии с требованиями к количеству и качеству преподавательских услуг по профессиональной

ориентации и их финансовому эквиваленту, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. Стоимость услуг по Контракту является фиксированной.

29. В сумму оплаты за оказанные услуги включается, в том числе налог на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата НДФЛ производится Организатором.

30. Организатор осуществляет также начисление и перечисление в налоговые органы страховых взносов на сумму оплаты за оказанные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

31. В соответствии с подпунктом 2 пункта 3 статьи 422 Налогового Кодекса Российской Федерации, оплата по Контракту не включается в базу для исчисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Глава 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ СОДЕЙСТВИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТОВ ПРОФИОРИЕНТАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

32. Финансирование содействия деятельности кабинетов профориентации осуществляется за счет средств областного бюджета, выделяемых на реализацию основного мероприятия «Обеспечение профессионального и карьерного роста молодежи Иркутской области» на 2019-2024 годы подпрограммы «Качественное развитие потенциала и воспитание молодежи» на 2019-2024 годы государственной программы «Молодежная политика» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 797-пп.

Министр по молодежной политике Иркутской области
А.К. Попов

Приложение 1

к Положению о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ КАБИНЕТОВ (ЦЕНТРОВ) ПРОФИОРИЕНТАЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Название кабинета (центра) профориентации	
Муниципальное образование	
ФИО педагога кабинета (центра) профориентации	
Контактная информация: телефон, фактический адрес, e-mail, мобильный телефон педагога	
Реквизиты нормативного документа о создании кабинета (центра профориентации)	
ФИО и контактная информация (телефон, email) специалиста органа местного самоуправления муниципального образования, курирующего деятельность кабинета (центра) профориентации	

Подпись педагога кабинета (центра) профориентации

Согласовано:

ФИО, должность, печать орган местного самоуправления МО

Приложение 2
к Положению о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области

Минимальные обязательные требования к оформлению и содержанию программы мероприятий по содействию профессиональному самоопределению молодежи

Муниципальное образование:
ФИО педагога кабинета профориентации:
Требования к программе:

1. Период реализации: март-май текущего года, сентябрь-ноябрь текущего года (6 месяцев)

2. Цели и задачи программы (описать)
(Программа должна быть направлена на формирование и развитие у молодежи профориентационно значимых компетенций и создание участниками программы персонального профориентационно значимого продукта, позволяющего сделать осознанный профессиональный выбор)

3. Показатели (критерии, индикаторы) эффективности реализации программы:
- количественные показатели (указать охват мероприятиями программы - не менее 1400 молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет);
- качественные показатели (описать качественные изменения, которые произойдут в результате реализации программы и индикаторы этих изменений)

4. Описание актуальности программы для территории.
(должно включать описание проблем в сфере профессионального самоопределения молодежи, решению которых способствует реализация программы, анализ новизны программы, ее успешности в современных условиях)

5. Содержание программы:
(программа должна содержать игровые и практико-ориентированные технологии профориентации, такие формы и методы работы, как:

ролевые и деловые игры, тренинги; активизирующие профориентационные методики; творческие презентации профессий; учебно-практические проекты профориентационной направленности; мастер-классы; индустриальные экспедиции; производственные задания; профессиональные пробы; социальные и предпринимательские практики; учебные фирмы.

Общий объем программы должен составлять не менее 428 академических часов (академический час – 40 минут): соответственно - 214 академических часов в марте-мае 2019 года, 214 академических часов в сентябре -ноябре 2019 года)

Содержательно-тематическое планирование:

1. Наименование мероприятия
Описание целей, задач, тематики, содержания мероприятия:
Количество академических часов:
Участники: (количество, контингент, возможно указать образовательные организации)
Место проведения/партнеры/
2.....

Качество и полнота описания мероприятий влияет на оценочный балл

Календарное планирование:

Период: март-май 2019 года					
Наименование мероприятия	Кол-во ак. часов	Кол-во участников	Кол-во мероприятий в текущем периоде	Всего ак. часов	Всего участников
1.....					
2.....					
3.....					
ИТОГО:				Не менее 214 ак. ч.	Не менее 700 чел.
Период: сентябрь-ноябрь 2019 года					
Наименование мероприятия	Кол-во ак. часов	Кол-во участников	Кол-во мероприятий в текущем периоде	Всего ак. часов	Всего участников
1.....					
2.....					
ИТОГО:				Не менее 214 ак. ч.	Не менее 700 чел.

При составлении программы рекомендуется руководствоваться Концепцией развития системы сопровождения профессионального самоопределения детей и молодежи Иркутской области до 2020 года, Положением об организации и проведении профессиональных проб для обучающихся общеобразовательных организаций Иркутской области, утвержденным министром образования Иркутской области от 24 апреля 2017 года, методическими рекомендациями по подготовке программы ОГКУ «Молодежный кадровый центр» (размещены на сайте <http://www.profirk.ru>)

Приложение 3
к Положению о содействии деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие областному государственному казенному учреждению «Молодежный кадровый центр» (далее - Оператор), имеющему регистрацию по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 47, каб. 115,116,117 на обработку моих персональных данных: Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, сведения об образовании/повышении квалификации, паспортные данные, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, данные банковских реквизитов расчетного счета, сведения о месте и должности работы, об опыте работы, характеристике с места работы, адрес проживания, номер телефона, адрес электронной почты.

Обработка указанных персональных данных осуществляется в целях организации содействия деятельности кабинетов (центров) профориентации в муниципальных образованиях Иркутской области, формирования необходимой документации (в том числе: списки участников, протоколы экспертной комиссии, другие необходимые документы).

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, передачу уполномоченным органам государственной власти по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в том числе для осуществления проверок).

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) посредством внесения в списки, ведомости выдачи раздаточных материалов, призов, другие необходимые документы. Оператор вправе передавать мои персональные данные организациям, обеспечивающим услуги участникам Конкурса.

Данное согласие подтверждается моей подписью и действует с момента получения подписания в течение 5 лет или до отзыва мною данного согласия.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, либо направлен на адрес электронной почты: mkc_irkutsk@mail.ru

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата _____ / _____
ПОДПИСЬ ФИО

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 февраля 2019 года

Иркутск

№ 7-мпр

О внесении изменений в Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2016 года № 1012 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Положения о

министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Методические указания по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору на территории Иркутской области, утвержденные приказом министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 29 апреля 2016 года № 23-мпр (далее – Методические указания), следующие изменения:

- 1) в Приложении № 2 к Методическим указаниям графу 4 исключить;
- 2) в Приложении № 4 к Методическим указаниям графу 8 исключить.

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Министр А.В. Крючков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 февраля 2019 года № 4-мпр
Иркутск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться

В соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о министерстве сельского хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 389/168-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться.

2. Признать утратившими силу приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 13 апреля 2018 года № 31-мпр «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться».

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 сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

У Т В Е Р Ж Д Е Н
приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 11 февраля 2019 года № 4-мпр

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве сельского хозяйства Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться

- 1. Первый заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области.
- 2. Заместитель министра сельского хозяйства Иркутской области.
- 3. Помощник министра сельского хозяйства Иркутской области.
- 4. Советник министра сельского хозяйства Иркутской области.
- 5. Начальник отдела специального обеспечения.
- 6. Начальник отдела правового обеспечения и земельных отношений.
- 7. Начальник отдела экономики.
- 8. Начальник отдела кадров.
- 9. Начальник отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности.
- 10. Начальник отдела растениеводства с механизацией.
- 11. Начальник отдела пищевой, перерабатывающей промышленности и сбыта продукции.
- 12. Начальник отдела информационного обеспечения и научной деятельности.
- 13. Начальник отдела развития сельских территорий.
- 14. Начальник отдела бюджетного планирования.
- 15. Начальник отдела исполнения бюджета и сметы.
- 16. Начальник отдела малых форм хозяйствования.
- 17. Консультант отдела специального обеспечения.
- 18. Консультант отдела кадров.
- 19. Консультант отдела информационного обеспечения и научной деятельности.
- 20. Консультант отдела исполнения бюджета и сметы.
- 21. Консультант отдела по оперативной деятельности.
- 22. Консультант отдела растениеводства с механизацией.
- 23. Консультант отдела животноводства и рыбохозяйственной деятельности.
- 24. Консультант отдела правового обеспечения и земельных отношений.
- 25. Консультант отдела государственной поддержки.
- 26. Главный специалист-эксперт отдела специального обеспечения.
- 27. Главный специалист-эксперт отдела развития сельских территорий.
- 28. Главный специалист-эксперт отдела бюджетного планирования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 февраля 2019 года № 8-мпр
Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 14 июня 2018 года № 33-мпр

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 14 июня 2018 года № 33-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» изменение, изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 4 октября 2017 года № 24-мпр «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев создания земельного участка в границах речного порта.»

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части, и расположенном на территории Иркутской области, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, создаваемых на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденный приказом министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области от 14 июня 2018 года № 33-мпр, изменение, дополнив пункт 39 восьмым абзацем следующего содержания:

«В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом.»

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», 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 А.В. Крючков

ПОПРАВКА

При опубликовании приказа службы по тарифам Иркутской области от 8 февраля 2019 года № 18-спр «Об установлении предельных максимальных тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО СК «Витим-Лес» в газете «Областная» № 16 (1919) от 15 февраля 2019 года допущена техническая ошибка. Пропущено приложение читать в следующей редакции:

Приложение
к приказу службы по тарифам
Иркутской области
от 8 февраля 2019 года № 18-спр

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ
НА ПЕРЕВОЗКИ ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА РЕЧНЫМ ТРАНСПОРТОМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ООО СК «ВИТИМ-ЛЕС»
ПО МАРШРУТУ ОСЕТРОВО – ВИЗИРНЫЙ – ОСЕТРОВО

№ п/п	Наименование	Предельные максимальные тарифы за одну поездку, (с учетом НДС), руб.
1.	Осетрово- Визирный	1 000,00
2.	Осетрово-Киренск	480,00
3.	Киренск-Визирный	520,00

Примечание:

Тарифы за провоз каждого килограмма багажа сверх установленной законодательством нормы не могут превышать 1,2% стоимости поездки.

Начальник отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте службы по тарифам Иркутской области
М.П. Романенко

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 февраля 2019 года № 6-мпр
Иркутск

О внесении изменения в приложение 1 к Порядку осуществления и наделения министерства по молодежной политике Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета

В соответствии с пунктом 1 статьи 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 Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приложение 1 к Порядку осуществления и наделения министерства по молодежной политике Иркутской области полномочиями администратора доходов бюджета, утвержденный приказом министерства по молодежной политике Иркутской области от 23 декабря 2016 года № 60-мпр, изменение, дополнив его строкой следующего содержания:

844 2 19 25020 02 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы из бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приложение 1 к федеральному закону о федеральном бюджете
----------------------------	--	--

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

Министр А.К. Попов

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 февраля 2019 года № 2-спр
Иркутск

О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок организации работы с обращениями граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденный приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 29 апреля 2015 года № 9-спр, следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «или федеральным законом» дополнить словами «, объединенный граждан, в том числе юридических лиц»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Настоящий Порядок распространяется на все обращения, которые подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

В случае установления законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области положений, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих гарантии права граждан на обращение, дополняющих гарантии, установленных Федеральным законом, настоящий Порядок применяется в части организации рассмотрения обращений в соответствии с требованиями указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области и контроля соблюдения требований указанных законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области при рассмотрении обращений.

Требования настоящего Порядка по вопросам первичной обработки, организации направления на рассмотрение и контроля соблюдения сроков рассмотрения в части, не урегулированной федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами, применяются также в отношении запросов, направляемых в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в отношении иных обращений, порядок и сроки рассмотрения которых установлены федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.»;

3) в абзаце первом пункта 4 после слов «установленного порядка» дополнить словами «и сроков»;

4) пункт 5 дополнить словами «, указом Губернатора Иркутской области от 14 сентября 2018 года № 181-уг «Об организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области»;

5) дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. При поступлении входящего телефонного звонка на телефон Службы, по которому принимаются устные обращения граждан, гражданину сообщается:

о том, что его телефонный звонок поступил на телефон Службы, по которому принимаются устные обращения граждан;

о праве гражданина, а также о порядке подачи обращений в устной, письменной форме или в форме электронного документа в адрес Службы и ее должностных лиц.

Кроме того, гражданину разъясняются положения статьи 11 Федерального закона.

Содержание обращения, предусмотренного настоящим пунктом, кратко формулируется в письменном виде и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.»;

6) в пункте 9 после слов «с момента их поступления» дополнить словами «в системе электронного делопроизводства и документооборота, используемой в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области (далее-СЭДД), и»;

7) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Обращения подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом, или в порядке и сроки, установленные федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.»;

8) абзацы первый, второй пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11. В целях реализации Федерального закона гражданину направляется:

1) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения: уведомление о переадресации его обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в случае, если такое обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции.»;

9) дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Ответ на обращение подготавливается ответственным исполнителем, определенным руководителем Службы.

Ответственный исполнитель определяется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, по которому определены соисполнители, подготавливается соисполнителями совместно. Соисполнители обязаны направлять ответственному исполнителю исчерпывающую информацию по вопросам, изложенным в обращении, в пределах их компетенции, не позднее истечения первой половины срока рассмотрения обращения, установленного законодательством.

Подписанный ответ на обращение, переданный на регистрацию в день его подписания до 16.00 часов, подлежит регистрации в день передачи на регистрацию.»;

10) пункт 15 дополнить словами «и утверждаются руководителем Службы»;

11) пункты 22,23 изложить в следующей редакции:

«22. Ответственность за соблюдение требований законодательства в части непосредственного рассмотрения обращений, включая обеспечение своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращения, принятая по нему предусмотренных законодательством мер по восстановлению и защите прав граждан, соответствия содержания подготавливаемых ответов на обращения требованиям законодательства, нормам и правилам русского языка, требованиям к оформлению ответов на обращения несут должностные лица Службы, непосредственно обеспечивающие рассмотрение обращения, их непосредственные руководители, подготовившие и (или) согласовавшие ответ на обращение.

23. Персональную ответственность за соблюдение требований по обеспечению своевременного, полного, объективного и всестороннего рассмотрения обращений, обеспечению в пределах своей компетенции поиска вариантов и механизмов защиты и восстановления прав граждан несет руководитель Службы.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), 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.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области

Л.В. Богданович

ИЗВЕЩЕНИЕ**о согласовании границ земельных участков**

Общество с ограниченной ответственностью «СИБПРОЕКТСТРОЙ», имеющее в составе кадастровых инженеров: Филиппова Полина Александровна, номер квалификационного аттестата 38-11-197 почтовый адрес: 664024, г. Иркутск, Ленинский р-н, СНТ «Медик», дом 70, тел. 89501188783, эл. почта: filippova.pa-sps.zem@bk.ru;

Филиппова Екатерина Алексеевна, номер квалификационного аттестата 38-12-391 почтовый адрес: 664048, г. Иркутск, ул. Баумана, 231/1, кв. 1, тел. 89086425590, эл. почта: filippova.ea-sps.zem@bk.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 85:06:130111:844, расположенного: Иркутская обл., Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ербанова, дом 11, квартира 1, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчик работ: Шамбетова Ольга Владимировна, почтовый адрес: Иркутская обл., Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ербанова, дом 11, квартира 1, тел. 89016632777.

Ознакомиться с проектом межевого плана можно по адресу: Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 15а, ООО «СИБПРОЕКТСТРОЙ». Со дня опубликования настоящего извещения, в будние дни с 8.00 до 17.15.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 664003, Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 15а.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, все заинтересованные лица (кадастровый квартал 85:06:130111). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИНФОРМИРОВАНИЕ 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 г., организованы общественные обсуждения проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экспертизы: «Проекты по реконструкции ремонтонепригодных мостов (строительство и реконструкция мостов и путепроводов). Реконструкция моста через р. М. Похабица на км 107+555 автомобильной дороги Р-258 «Байкал» Иркутск – Улан-Удэ – Чита, Иркутская область».

Предполагаемая форма общественных обсуждений: слушания.

Заказчик намечаемой деятельности:

ФКУ Упрдор «Южный Байкал», адрес: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 18.

Место расположения объекта:

Иркутская область, Слюдянский район, г. Слюдянка, улица Ленина, участок № 38:25:010195:2.

Цель намечаемой деятельности:

проектом предусмотрена реконструкция моста через р. М. Похабица на км 107+555 автомобильной дороги Р-258 «Байкал – Улан-Удэ – Чита, Иркутская область».

Намечаемая деятельность – реконструкция.

Разработчик проектной документации и тома ОВОС:

ООО «Гео-Проект», адрес: 197101, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Монетная, дом № 19Б, литер А, помещение 1-Н.

Организаторами слушаний являются:

Администрация муниципального образования Слюдянский район (665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Ржанова, 2; тел./факс 8 (39544) 51-200, 51-205, e-mail: slradm@irk.ru) совместно с ФКУ Упрдор «Южный Байкал» и «ООО «Гео-Проект».

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 «Проекты по реконструкции ремонтонепригодных мостов (строительство и реконструкция мостов и путепроводов). Реконструкция моста через р. М. Похабица на км 107+555 автомобильной дороги Р-258 «Байкал» Иркутск – Улан-Удэ – Чита, Иркутская область» в течение 30 дней с 20 февраля 2019 г. по 20 марта 2019 г. доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Ржанова, 2, кабинет 9, отдел стратегического развития администрации муниципального района, с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут ежедневно, за исключением выходных дней.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 20 марта 2019 года, 11.00 часов местного времени в актовом зале администрации муниципального образования Слюдянский район по адресу: г. Слюдянка, ул. Ржанова, д. 2.

Сроки проведения ОВОС: с 20 февраля 2019 г. до 20 марта 2019 г.

Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается Заказчиком в течение 30 дней после окончания общественного обсуждения.

Окончательный вариант оценки воздействия на окружающую среду будет утвержден Заказчиком после проведения общественных обсуждений.

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянное свидетельство о восьмилетнем образовании Б-486474, выданное 22.06.1987 г. Тыргетуйской восьмилетней школой Аларского района на имя Икаука Александра Петровича, считать недействительным.

Утерянный диплом (серия А № 896663), выданный 23.06.1997 г. Ульканским образовательным комплексом «Детский сад – школа – ПУ» на имя Гачегова Алексея Викторовича, считать недействительным.

Утерянный аттестат серии Б № 8179467 об основном общем образовании, выданный 16.06.2004 г. МОУ ВСОШ № 1 г. Иркутска на имя Морозова Павла Андреевича, считать недействительным.

ИЗВЕЩЕНИЕ**о согласовании границ земельных участков**

Кадастровым инженером Ющенко Валентиной Михайловной, работающей в ООО «Земля и Право», номер квалификационного аттестата 38-11-200, контактный телефон 89086582123, электронная почта, почтовый адрес: val.yuschenko@yandex.ru: Иркутская область, г. Тайшет, ул. Шевченко, 1а, выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельных участков.

Кадастровые работы проводятся в отношении исходного земельного участка с кадастровым номером 38:14:250118:48, расположенного по адресу: Иркутская область, Тайшетский район, с. Шелехово (разрешенное использование: сельскохозяйственное использование).

Заказчиком кадастровых работ является Раков Анатолий Адамович. Почтовый адрес заказчика: Иркутская область, Тайшетский район, с. Шелехово, пер. Школьный, д. 1, кв. 2, телефон 89647390156.

Ознакомиться (согласовать) с проектом межевания земельного участка возможно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 665006, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Шевченко, 1а.

Возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка принимаются в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 665006, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Шевченко, 1а.

При ознакомлении (проведении согласования) с проектами межевания при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о праве на земельную долю.

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 г., организованы общественные обсуждения (в форме слушаний) проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Электрическая сеть 10/0,4кВ ст. Касьяновка для электроснабжения жилых домов».

Заказчик: ОАО «ИЭСК» филиал «Центральные электрические сети», адрес: 665821, г. Ангарск, ул. Богдана Хмельницкого, дом 22.

Место расположения объекта: Иркутская область, Черемховский район, ст. Касьяновка.

Основные характеристики объекта. Вид намечаемой деятельности – новое строительство. В состав проектируемого сооружения входит линия ВЛ-10кВ, СКТП-160 кВА и СКТП 6/0,4кВ, ВЛИ-0,4кВ.

Разработчик проектной документации: АО «Иркутскгипродорнии», 664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 88.

Организаторами слушаний являются: Администрация города Черемхово (Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ф. Патаки, 6, тел.: 8 (395) 465-04-87) совместно с АО «Иркутскгипродорнии» и ОАО «ИЭСК» филиал «Центральные электрические сети».

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 26 марта 2019 г. в 11:00 в по адресу: Иркутская область, г. Черемхово, ул. Первомайская, 45.

С целью учета общественного мнения, в течение 30 дней с 23 февраля по 25 марта 2019 года материалы ОВОС и проектная документация доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ф. Патаки, 6, кабинет 111, тел. 8 (39546) 5-04-87 с 09.00 до 18.00 или на официальном сайте администрации города Черемхово <http://admcher.ru/>

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 г., организованы общественные обсуждения (в форме слушаний) проектной документации по объекту государственной экологической экспертизы: «Электрическая сеть 10/0,4 кВ для электроснабжения ст. Тельма от ВЛ-10 кВ «Тельма-ФКРС» яч. 14».

Заказчик: филиал ОАО «ИЭСК» филиал «Центральные электрические сети», адрес: 665821, г. Ангарск, ул. Богдана Хмельницкого, дом 22.

Место расположения объекта: Иркутская область, Усольский район, ст. Тельма.

Основные характеристики объекта. Вид намечаемой деятельности – новое строительство. В состав проектируемого сооружения входит линия ВЛ-10кВ, четыре КТП 10/0,4кВ мощностью трансформатора 160кВА, ВЛИ-0,4кВ.

Разработчик проектной документации: АО «Иркутскгипродорнии», 664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских Событий, 476.

Организаторами слушаний являются: Администрация муниципального района Усольского районного муниципального образования (Иркутская область, Усольский район, п. Белореченский, д. 100, тел. 8 (395) 432-12-10 совместно с АО «Иркутскгипродорнии» и филиалом ОАО «ИЭСК» филиал «Центральные электрические сети».

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 25 марта 2019 г. в 11:00 в актовом зале администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования по адресу: Иркутская область, Усольский район, п. Белореченский, д. 100.

С целью учета общественного мнения в течение 30 дней с момента настоящей публикации материалы ОВОС и проектная документация доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: п. Белореченский, д. 100, кабинет № 128, тел. 8-39543-3-60-26, gkhirina@list.ru или на официальном сайте администрации Усольского района www.usolie-raion.ru.

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

Юридический и фактический адрес:
664025 г. Иркутск, ул. Российская, 12

Почтовый адрес:
664011 г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная» (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674
e-mail: og@ogirk.ru, reklama@ogirk.ru

Подписные индексы:
П7531 – пн, ср, пт
П7537 – ср
П7538 – ср (для пенсионеров)
Распространяется бесплатно и по подписке

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор
Люстрицкий Д.Г.

Редакторская группа:
Хлебникова О.А., Кулыгина Ю.О.

Издательская группа:
Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 14.02.2019 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 20.02.2019 г.

Отпечатано в ООО «Пресса», 664009 г. Иркутск, ул. Советская, 109г

Тираж 1290 экз.

Заказ

ogirk.ru



12+