

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

13 февраля 2019 года

**ПРИКАЗ**

Иркутск

№ 53-37/19-мпр

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над гражданами, признанными судом недееспособными, гражданами, ограниченными судом в дееспособности, и назначение опекуна или попечителя»**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 14 января 2019 года № 14-рк «О Макарове А.С.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над гражданами, признанными судом недееспособными, гражданами, ограниченными судом в дееспособности, и назначение опекуна или попечителя», утвержденный приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 апреля 2012 года № 43-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 8 слова «Должностное лицо управления министерства, министерства» заменить словами «Должностное лицо, государственные гражданские служащие управления министерства, министерства (далее – должностное лицо управления министерства, министерства)»;

2) подпункт «з» пункта 9 изложить в следующей редакции:

«з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц управления министерства, работников.»;

3) подпункт «з» пункта 16 изложить в следующей редакции:

«з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц управления министерства, работников.»;

4) пункты 17, 19, 19(1), 20, 21 признать утратившими силу;

5) дополнить пунктом 21(2) следующего содержания:

«21(2). На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых управлениями министерства, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы министерства, управлений министерства, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны министерства, управлений министерства, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автотелефона; адреса официального сайта, а также электронной почты, управлений министерства, предоставляющих государственную услугу, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

6) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. При предоставлении государственной услуги управление министерства вправе требовать от граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), 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.»;

7) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:

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

8) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>»;

9) в пункте 35 слова «к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н (далее – заявление)» заменить словами «к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 927» (далее – соответственно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 августа 2011 года № 891н, заявление)»;

10) пункт 42 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), 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) должностного лица управления министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

11) в пункте 63 слова «Места ожидания должны» заменить словами «Зал ожидания должен»;

12) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.»;

13) пункт 65 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«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 гражданами.»;

14) пункт 67 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «, посредством комплексного запроса»;

15) пункт 68 дополнить абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом управлении министерства, предоставляющим государственную услугу, по выбору гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), (экстерриториальный принцип) отсутствует.»;

16) главу 19(1) изложить в следующей редакции:

«Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

68(1). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

а) I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее в настоящей главе – Портал);

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

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

г) IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

д) V этап – возможность получения результата предоставления государственной услуги на Портале.

68(2). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина – 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.»;

17) дополнить пунктами 69(1)-69(4) следующего содержания:

«69(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

69(2). 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 гражданина 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 граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов граждан о предоставлении государственной услуги;

в) обработка заявлений 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) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

е) выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам 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.

69(3). 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 (или) 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.

69(4). Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

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

б) запись на прием в управление министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

в) подача (формирование) гражданином запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов управлением министерства, предоставляющим государственную услугу (организацией);

г) получение гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

д) взаимодействие управления министерства, 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 гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), 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 гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), 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.»;

18) пункт 70 признать утратившим силу;

19) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 29. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

121. Заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, управления министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее в настоящей главе – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) 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 (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 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 заинтересованного лица;

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. 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;

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

ж) отказ министерства, управления министерства, должностного лица министерства, должностного лица управления министерства, 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 заинтересованного лица 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 30. 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 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

123. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, управления министерства, его должностных лиц подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 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.

124. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, управления министерства, его должностных лиц рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, 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.

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

**Глава 31. 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 ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

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

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

б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

г) в многофункциональном центре.

126. 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) в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

в) 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;

б) через организации почтовой связи:

в) в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

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

электронная почта: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru);

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

официальный сайт многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: [mfц38.irkobl.ru](http://mfц38.irkobl.ru);

г) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

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»;

е) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

127. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

128. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

129. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

130. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

131. 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.

**Глава 32. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

132. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

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, 2012, 15 октября).

133. Информация, указанная в пункте 132 настоящего административного регламента размещена в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

20) приложение 2 к административному регламенту 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](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

А.С. Макаров

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**  
7 февраля 2019 года № 53-34/19-мпр  
Иркутск

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

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 14 января 2019 года № 14-рк «О Макарове А.С.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в подпункт 2 пункта 4 Порядка формирования и утверждения сводного списка граждан – получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации в Иркутской области», утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 9 сентября 2016 года № 143-мпр, изменение, слова «изъявивших желание получить сертификат» заменить словами «подтвердивших свое участие в основном мероприятии».

2. Внести в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 20 марта 2018 года № 53-35/18-мпр «Об утверждении формы списка граждан-участников основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат в планируемом году» (далее – приказ), следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат» заменить словами «подтвердивших свое участие в основном мероприятии»;

2) в пункте 1 слова «изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат» заменить словами «подтвердивших свое участие в основном мероприятии»;

3) в приложении к приказу слова «изъявивших желание получить государственный жилищный сертификат» заменить словами «подтвердивших свое участие в основном мероприятии».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**  
от 15 февраля 2019 года № 14-мпр  
Иркутск

### О внесении изменений в приказ министерства образования Иркутской области от 7 октября 2013 года № 87-мпр

В соответствии со статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Положение о порядке установления организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, контрольных цифр приема граждан за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, утвержденное приказом министерства образования Иркутской области от 7 октября 2013 года № 87-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 8:

подпункты 5, 6 изложить в следующей редакции:

«5) количество студентов, ставших победителями и призерами во всероссийских олимпиадах профессионального мастерства, всероссийских и международных спортивных соревнованиях (для профессий и специальностей физкультурно-спортивной направленности), национальных чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia), чемпионатах по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в течение двух лет, предшествующих году, в котором проводится конкурс;

6) количество баллов по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности (по информации официального сайта для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://bus.gov.ru> и других открытых и общедоступных информационных ресурсов, формируемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность);»;

дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8) средняя заработная плата преподавателей, мастеров производственного обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

9) участие организации, осуществляющей образовательную деятельность, в инвестиционных проектах предприятий и организаций, реализуемых в рамках развития Иркутской области»;»;

2) в пункте 10 цифры «664025» заменить цифрами «664027».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([ogirk.ru](http://ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр образования  
Иркутской области  
В.В. Перегудова

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

8 февраля 2019 г.

П Р И К А З

Иркутск

№ 5-мпр

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения Иркутской области от 13 марта 2017 года № 13-мпр

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 Положение об организации деятельности приемочной комиссии министерства здравоохранения Иркутской области, утвержденное приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 13 марта 2017 года № 13-мпр, следующие изменения:

- 1) пункт 9 дополнить подпунктом «г1» следующего содержания: «г1) сотрудник отдела формирования и контроля исполнения государственных закупок;»;
- 2) подпункт «г» пункта 20 изложить в следующей редакции: «г) в соответствии с условиями Контракта осуществляет проверку расчета штрафных санкций и фиксирует расчет штрафных санкций в документе о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту в случае установленного факта просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Контракту и (или) неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом;»;
- 3) абзац третий, четвертый подпункта «г» пункта 21 изложить в следующей редакции: «осуществляет проверку расчета штрафных санкций (пени), произведенной получателем, и фиксирует сумму штрафных санкций (пени) в документе о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту;

передает пакет документов, подтверждающий исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Контракту в полном объеме, либо отдельного этапа, сотруднику отдела формирования и контроля исполнения государственных закупок для установления факта неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом и фиксации этого факта в документе о приемке исполнения результатов исполнения обязательств по Контракту;»;

4) пункт 21 дополнить подпунктом «г1» следующего содержания: «г1) сотрудник отдела формирования и контроля исполнения государственных закупок в соответствии с условиями Контракта:

проверяет пакет документов на предмет неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Контрактом, и фиксирует данную информацию в документе о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту;

фиксирует сумму штрафных санкций (штрафа) в документе о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту;

передает пакет документов, представленных для проверки результатов исполнения обязательств по Контракту, сотруднику отдела исполнения сметы управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности, для проведения анализа на предмет соответствия Контракту следующих отчетных документов: счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов приема-передачи, актов ввода в эксплуатацию, актов оказания услуг, актов выполнения работ, иных актов, предусмотренных Контрактом;».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр  
О.Н. Ярошенко

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

8 февраля 2019 г.

П Р И К А З

Иркутск

№ 6-мпр

Об утверждении административного регламента «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области»

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденным 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 «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр  
О.Н. Ярошенко

Приложение  
к приказу министерства здравоохранения  
Иркутской области  
от 8 февраля 2019 г. № 6-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ФУНКЦИИ

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

2. Под государственной функцией в настоящем административном регламенте понимается осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области медицинских организациях, организующих отдых детей и их оздоровление (далее - региональный государственный контроль).

Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)

3. Органом, осуществляющим региональный государственный контроль, является министерство здравоохранения Иркутской области (далее - министерство).
4. Министерство осуществляет региональный государственный контроль в отношении организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, подведомственных министерству (далее - организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей).
5. Министерство при осуществлении регионального государственного контроля направляет на рассмотрение в прокуратуру Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее - ежегодный план), согласовывает проведение внеплановых выездных проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, министерство направляет в прокуратуру Иркутской области копию акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
6. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля, перечень которых утверждается правовым актом министерства (далее - должностные лица министерства).

Глава 3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

7. Исполнение регионального государственного контроля осуществляется в соответствии с законодательством.
8. Правовой основой осуществления регионального государственного контроля являются следующие нормативные правовые акты:
  - а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);
  - б) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3802) (далее - Федеральный закон № 124-ФЗ);
  - в) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
  - г) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140);
  - д) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);
  - е) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);
  - ж) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724) (далее - Федеральный закон № 323-ФЗ);
  - з) постановление 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, 2010, № 28, ст. 3706) (далее - Постановление № 489);
  - и) приказ 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, 2009, 14 мая) (далее - Приказ № 141);

к) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» (Российская газета, 2017, 9 августа) (далее - Приказ № 656);

л) ГОСТ Р 52887-2007. Национальный стандарт Российской Федерации. «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (М.: Стандартинформ, 2008);

м) Закон Иркутской области от 9 декабря 2009 года № 97/63-оз «Об административной ответственности за правонарушение, посягающее на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 16, том 1) (далее - Закон № 97/63-оз);

н) Закон Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 37);

о) Положение о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп (Областная, 2010, 11 августа);

п) постановление Правительства Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 69-пп «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» (Областная, 2018, 14 февраля).

9. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>, 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».

Глава 4. ПРЕДМЕТ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

10. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, в процессе своей деятельности требований к безопасности отдыха и оздоровления детей, порядку и условиям их оказания, установленных законодательством Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей (далее - обязательные требования).

11. Задачами регионального государственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

12. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

- а) организации и проведения плановых и внеплановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, в форме документарных и выездных проверок в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ (далее - проверки);
- б) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при оказании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, услуг по организации отдыха и оздоровления детей;
- в) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

13. Должностные лица министерства при проведении проверки имеют право:

- а) знакомиться в установленном порядке с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля;
  - б) запрашивать и получать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, информацию, связанную с целью, задачами и предметом проверки деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, за исключением документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;
  - в) получать объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;
  - г) выдавать организациям, обеспечивающим отдых и оздоровление детей, предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований (далее - предписание);
  - д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.
14. Должностные лица министерства при проведении проверки обязаны:
- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
  - б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, проверка которых проводится;
  - в) проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании с органом прокуратуры проведения проверки;
  - г) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственной корпорации, наделенных в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля, органами регионального государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, государственной корпорации, наделенных в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля, органов муниципального контроля либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
  - д) не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень;
  - е) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - ж) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с результатами проверки;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

м) не требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

п) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### **Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ)**

15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давая объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от министерства, должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в министерство по собственной инициативе;
- 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 министерства;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при проведении проверки обязаны:

- предоставить должностным лицам министерства возможность ознакомиться с документами и иными материалами, необходимыми для осуществления регионального государственного контроля, связанными с задачами и предметом проверки;
- присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
- обеспечить ведение журнала учета проверок;
- исполнять выданные в установленном порядке предписания.

#### **Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

17. Результатом осуществления регионального государственного контроля является составление акта проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ по форме, установленной Приказом № 141.

К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

18. В случае выявления нарушений министерством оформляется предписание об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований.

19. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или признаки состава преступления, должностные лица министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

#### **Глава 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЕ ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

20. В ходе осуществления регионального государственного контроля должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от организаций, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, следующие документы и (или) информацию:

- документы, удостоверяющие полномочия представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;
- устав организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- локальный нормативный акт об открытии организации отдыха детей и оздоровления детей на период оздоровительной кампании текущего года с указанием сроков проведения и продолжительности смен с приложением утвержденного руководителем организации плана подготовки к началу оздоровительного сезона;
- санитарно-эпидемиологические заключения, в том числе о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта при наличии оборудованного пляжа;
- справки об отсутствии у руководителя и работников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ограничений, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- сертификаты специалистов, сведения о прохождении обучения и повышения квалификации медицинских и педагогических работников;
- документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции (маркировочные ярлыки (или их копии), удостоверения о качестве и безопасности, декларации или сертификаты о соответствии, журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, учета температурного режима в холодильном оборудовании, проведения витаминизации блюд, бракеража готовой кулинарной продукции), примерное меню;
- личные медицинские книжки сотрудников, документы о прохождении медицинских осмотров работников;
- медицинскую документацию на детей, медицинскую документация, заполняемую при осуществлении своей деятельности;
- документы, подтверждающие права организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на объекты недвижимости и земельные участки, используемые для организации обеспечивающей отдых и оздоровления детей (за исключением документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);
- акты проверки соблюдения пожарной безопасности;
- акт обследования инженерно-технической укомплектованности и антитеррористической защищенности и (или) паспорт антитеррористического защищенности объекта (территории);
- документы о прохождении инструктажей;
- правила, инструкции, методики, планы и программы работы с детьми;
- штатное расписание, графики работы и дежурства работников, должностные инструкции.

#### **Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

##### **Глава 9. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

21. Информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля является открытой и общедоступной.

22. Для получения информации об осуществлении регионального государственного контроля (далее - информация) заинтересованное лицо обращается в министерство.

23. Информация предоставляется:

- при личном контакте с заинтересованным лицом;
  - с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;
  - письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица.
24. Должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.
25. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

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

27. При ответах на телефонные звонки должностное лицо министерства, осуществляющее предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании министерства, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается другому должностному лицу министерства, или же обратившемуся заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

28. Если заинтересованное лицо не удовлетворено информацией, предоставленной должностным лицом министерства, оно может обратиться к министру здравоохранения Иркутской области в соответствии с графиком приема граждан.

29. Обращения заинтересованных лиц (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами министерства в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство.

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

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

30. Информация о министерстве, порядке осуществления регионального государственного контроля, а также порядке получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля и ходе осуществления регионального государственного контроля размещается:

- на стендах, расположенных в министерстве;
  - на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>;
  - в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>;
  - посредством публикации в средствах массовой информации.
31. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>, 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».

##### **Глава 10. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

32. Оплата за услуги организации, участвующей в осуществлении регионального государственного контроля, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

33. Плата с проверяемой организации за проведение мероприятий по контролю не взимается.

##### **Глава 11. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

34. Региональный государственный контроль (осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

35. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

36. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром здравоохранения Иркутской области, а в случае его отсутствия - заместителем министра здравоохранения Иркутской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

37. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

38. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней.

#### **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**

##### **Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

39. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование контрольной деятельности;
- организация проведения проверок;
- проведение выездных проверок;
- проведение документальных проверок;
- принятие мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений при проведении проверок.

##### **Глава 13. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

40. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

41. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей (далее - ежегодный план), осуществляется министерством на основании и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Постановлением № 489.

42. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;
- окончания проведения последней плановой проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

43. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проект ежегодного плана в прокуратуру Иркутской области для рассмотрения на предмет законности включения в него объектов регионального государственного контроля.

44. По результатам рассмотрения прокуратурой Иркутской области проекта ежегодного плана министерство дорабатывает проект ежегодного плана с учетом высказанных предложений и утверждает ежегодный план.

Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Иркутской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

45. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случаях и порядке, установленных Постановлением № 489.

46. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Иркутской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru> в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений.

47. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана.

48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>, а также в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» утвержденного ежегодного плана.

##### **Глава 14. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

49. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

50. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный ежегодный план.

51. До даты начала проведения плановой проверки министерство издает распоряжение о проведении плановой проверки.

52. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, ранее выданного предписания;
- мотивированное представление должностного лица министерства по результатам рассмотрения или предваритель-

ной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) распоряжение министерства, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

53. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 52 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с подпунктом «б» пункта 52 настоящего административного регламента может служить основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

54. В день выявления основания для проведения внеплановой проверки министерство издает распоряжение о проведении внеплановой проверки.

55. Внеплановая выездная проверка организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта «б» пункта 52 настоящего административного регламента, проводится после согласования с прокуратурой Иркутской области в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

56. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

57. О проведении плановой проверки организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство, или иным доступным способом.

58. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах втором, третьем подпункта «б» пункта 52 настоящего административного регламента, организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в министерство.

59. В случае, если в результате деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, о начале проведения внеплановой выездной проверки, не требуется.

60. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

61. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения министерства о проведении проверки.

62. Способом фиксации результата является уведомление организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, о проведении проверки.

## Глава 15. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНЫХ ПРОВЕРОК

63. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении выездной проверки.

64. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

65. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными работниками при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые организациями, обеспечивающими отдых и оздоровление детей, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

66. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

67. Министерство вправе привлекать к проведению выездной проверки организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

68. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении министерства документах организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей;

б) оценить соответствие деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

69. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с распоряжением министерства о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

70. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

71. В процессе выездной проверки должностное лицо министерства проводит мероприятия по контролю, необходимые для достижения цели и задач проверки.

72. При проведении проверки должностным лицом министерства запрашиваются документы, относящиеся к предмету проверки.

73. По завершении выездной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

74. Выездная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 34 - 38 настоящего административного регламента.

75. По результатам проведенной выездной проверки оформляется акт проверки.

76. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями прилагается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

77. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

78. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация ею зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ею товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

79. В случае, если внеплановая проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невывявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невывявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

80. Письмо подписывается министром здравоохранения Иркутской области, а в случае его отсутствия - заместителем министра здравоохранения Иркутской области, в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

81. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Иркутской области, должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет его копию в прокуратуру Иркутской области.

82. В случае, если выездная проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

83. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru> информации о результате проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

84. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

85. В случаях, установленных частью 7 статьи 12 Федерального закона № 294-ФЗ, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

## Глава 16. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНЫХ ПРОВЕРОК

86. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является должностное лицо министерства, указанное в распоряжении министерства о проведении документарной проверки.

87. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении проверки.

88. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований.

89. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения министерства.

90. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами министерства в первую очередь рассматриваются документы организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, имеющиеся в распоряжении министерства, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, а также материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этой организации государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

91. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований, министерство направляет в адрес организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении документарной проверки.

92. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, обязана направить в министерство указанные в запросе документы.

93. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, не требуется.

94. В случае непредставления в установленный срок организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, запрашиваемой министерством информации по вопросам соблюдения организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований либо представления заведомо неполной или ложной информации, должностными лицами министерства возбуждается дело об административном правонарушении по части 3 статьи 8 Закона № 97/63-03.

95. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

96. Организация, обеспечивающая отдых и оздоровление детей, представляющая в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 97 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

97. Должностное лицо министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

98. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов федерального государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

99. При проведении документарной проверки должностное лицо министерства проводит рассмотрение:

а) имеющейся в министерстве информации о деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по вопросам, подлежащим проверке;

б) информации (документов), представленных организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, по запросу министерства (в том числе в электронной форме);

в) информации, размещенной организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru>.

100. Документарная проверка проводится в сроки, указанные в пунктах 34 - 38 настоящего административного регламента.

101. По результатам проведенной документарной проверки оформляется акт проверки.

102. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями прилагается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей.

103. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

104. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, эксплуатация ею зданий, строений, помещений, оборудования, подсобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ею товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, министерство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

105. В случае, если документальная проверка проводилась на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

106. Письмо подписывается министром здравоохранения Иркутской области, а в случае его отсутствия - заместителем министра здравоохранения Иркутской области в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

107. В случае, если проведение внеплановой документальной проверки было согласовано с прокуратурой Иркутской области, должностное лицо министерства в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки направляет его копию в прокуратуру Иркутской области.

108. В случае окончания срока исполнения предписания проводится внеплановая проверка организации, обеспечивающей отдых и оздоровление детей. По итогам внеплановой проверки составляется акт проверки в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ. Отчет о проведенной проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

109. Способом фиксации результата является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru> информации о результате проведенной министерством проверки в течение тридцати рабочих дней со дня составления акта проверки.

110. Результаты проверки, содержащую информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 17. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ И (ИЛИ) УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК**

111. При выявлении в результате проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо министерства, проводившее проверку, в пределах предоставленных полномочий обязано принять меры по пресечению выявленных нарушений путем выдачи предписаний, устранению последствий выявленных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности.

112. Должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является лицо уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

113. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований.

114. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией, обеспечивающей отдых и оздоровление детей, обязательных требований должностное лицо министерства в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- оформляет предписание в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;
- принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

115. В случае, если указанные нарушения содержат признаки состава административного правонарушения или преступления, должностные лица министерства направляют материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

116. Результатом исполнения административной процедуры является оформление предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направление материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

117. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minzdrav-irkutsk.ru> информации об оформлении предписания об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению нарушения обязательных требований и (или) направлении материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

#### **Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

##### **Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

118. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного осуществления регионального государственного контроля;
- выявление нарушений в сроках и качестве осуществления регионального государственного контроля;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению регионального государственного контроля;
- принятие мер по надлежащему осуществлению регионального государственного контроля.

119. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется должностным лицом, ответственным за выполнение настоящей административной процедуры, является лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Иркутской области.

120. Текущий контроль осуществляется постоянно.

##### **Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

121. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственной функции.

122. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

123. По результатам проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

124. Срок проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля, оформления акта составляет двадцать календарных дней со дня начала проверки.

Днем начала проверки является день подписания распоряжения о назначении проверки.

125. При обращении заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля в случае принятия министром здравоохранения Иркутской области и (или) заместителем министра здравоохранения Иркутской области решения о проведении такой проверки распоряжение о её назначении подготавливается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

##### **Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

126. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц министерства.

127. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Глава 21. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

128. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления запроса соответствующей информации у министерства, а также путем полу-

чения информации об исполнении государственной функции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства <https://minzdrav-irkutsk.ru>.

#### **Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР), А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

##### **Глава 22. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

129. Заинтересованное лицо вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, действия (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемые (совершаемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

130. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- проведение проверки в отсутствие оснований;
- нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- нарушение сроков и времени проведения выездных проверок;
- требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- непредставление акта проверки;
- нарушение прав организации при проведении проверки.

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

- лично;
- через организации почтовой связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: [guzio@guzio.ru](mailto:guzio@guzio.ru); официальный сайт министерства: <https://minzdrav-irkutsk.ru>.

132. Жалоба должна содержать:

а) наименование министерства, должность или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при его наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (в случае направления жалобы в форме электронного документа) и почтовый адрес (в случае направления жалобы в письменной форме), по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) министерства, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласо с решением и действием (бездействием) должностного лица (лиц) министерства.

133. Жалоба подписывается заинтересованным лицом и датируется.

134. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе, направленной в форме электронного документа, необходимые документы и материалы в электронной форме.

135. Личный прием должностными лицами министерства проводится в установленном порядке по предварительной записи.

Отдельные категории заинтересованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

136. Запись заинтересованных лиц проводится в установленном порядке при обращении в приемную министерства или по номеру телефона (3952) 265-157.

Уполномоченное в министерстве должностное лицо, осуществляющее запись заинтересованных лиц на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

137. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- личное обращение заинтересованных лиц в министерство;
- через организации почтовой связи;
- с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты министерства, официальный сайт министерства);
- через Портал;
- с помощью телефонной и факсимильной связи.

##### **Глава 23. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ**

138. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действие (бездействие), решения, принимаемые министерством либо его должностными лицами в рамках осуществления регионального государственного контроля.

##### **Глава 24. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ**

139. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является выявление противоправных действий (бездействия), решений, принимаемых министерством либо его должностными лицами в рамках осуществления регионального государственного контроля.

##### **Глава 25. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

140. Заинтересованное лицо в ходе рассмотрения его жалобы имеет право:

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;
- получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе по желанию заинтересованного лица, в электронной форме в сроки, предусмотренные в подпункте «в» пункта 144 настоящего административного регламента;
- получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации в установленном порядке.

##### **Глава 26. ОРГАНЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В СУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

141. Заинтересованное лицо имеет право в ходе осуществления регионального государственного контроля на обжалование решений, действия (бездействия) министерства, его должностных лиц в судебном порядке в соответствии с законодательством.

142. Жалоба вышестоящему должностному лицу министерства регистрируется в день ее поступления. Зарегистрированная в установленном порядке жалоба является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Вышестоящим должностным лицом министерства, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является министр.

##### **Глава 27. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

143. Жалоба, поступившая в министерство, подлжит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в установленном порядке, если иное не установлено законодательством.

##### **Глава 28. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ**

144. При рассмотрении жалобы:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, граждан;
- обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение десяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса, если иное не установлено законодательством.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

145. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно обеспечивает направление в установленном порядке имеющихся материалов в органы прокуратуры.

Если в жалобе содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном ином противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлжит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

146. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля, министерство принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

147. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 146 настоящего административного регламента, и в пределах срока, предусмотренного в пункте 143 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

На поступившую в министерство жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой 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 части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства <https://minzdrav-irkutsk.ru>.

148. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в день подписания министром (уполномоченным лицом) письменного ответа заинтересованному лицу, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

**Глава 29. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ**

149. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членам его семьи, министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи календарных дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) в случае если текст жалобы, поступившей в министерство в письменной форме, не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу;

д) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу в министерстве. О данном решении заинтересованное лицо уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи календарных дней;

ж) в случае поступления в министерство жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с абзацем вторым пункта 147 настоящего административного регламента на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

**УКАЗ**

**ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

5 февраля 2019 года

№ 23-уг

Иркутск

**О награждении Почетной грамотой Губернатора Иркутской области, объявлении Благодарности Губернатора Иркутской области**

В соответствии со статьями 6, 7 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. За многолетний труд и высокий профессионализм, достижения в общественной сфере деятельности, безупречную работу:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

учителя бурятского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бурят-Янгутская средняя общеобразовательная школа им. А.С. Пушкина», Осинский район;

АТУТОВУ Инну Петровна - пенсионера, Аларский район;

БАБАРИНОВУ Валентину Александровну - руководителя народного бурятского фольклорного коллектива «Худайн гол» муниципального учреждения культуры «Эхирит-Булагатский Межпоселенческий Центр Досуга»;

БАЛДЫНОВУ Нину Петровна - преподавателя по классу общего фортепиано и хору муниципального учреждения дополнительного образования «Усть-Ордынская детская школа искусств»;

БЕЛОБОРОДОВУ Викторию Викторовну - пенсионера, Аларский район;

БУЛСУНАЕВУ Ирину Михайловну - заместителя генерального директора общества с ограниченной ответственностью «им. П.С. Балтахинова», Боханский район;

ИМЕКОВА Виктора Георгиевича - члена Совета, председателя общественного объединения ветеранов боевых действий Восточно-Сибирской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»; члена Совета, председателя общественной организации воинов-интернационалистов и участников боевых действий г. Зима и Зиминского района;

ХАМАГАНОВУ Валентину Владимировну - руководителя Народного русского хора и Народного ансамбля «Веретенце» муниципального учреждения культуры «Эхирит-Булагатский Межпоселенческий Центр Досуга»;

ШАБАЕВУ Марию Иннокентьевну - директора муниципального казенного учреждения Культурно-информационного центра муниципального образования «Олойское», Эхирит-Булагатский район;

БЕЛЯЕВУ Гаврилу Николаевичу - механизатору общества с ограниченной ответственностью «им. П.С. Балтахинова», Боханский район;

БОЛОТНИКОВОЙ Галине Николаевне - оператору машинного доения общества с ограниченной ответственностью «им. П.С. Балтахинова», Боханский район;

ЛЕНСКОМУ Николаю Иннокентьевичу - пенсионеру, Аларский район;

ЧИЧУЛИНУ Александру Викторовичу - механизатору Сельскохозяйственного кооператива «Нива», Боханский район.

2. За достижения в общественной сфере деятельности и в связи с 30-летием со дня вывода ограниченного контингента советских войск из Афганистана поощрить членов:

1) Иркутской областной общественной организации ветеранов Афганистана и участников боевых действий:

наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

члена Совета, председателя общественного объединения ветеранов боевых действий Восточно-Сибирской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;

члена Совета, председателя общественной организации воинов-интернационалистов и участников боевых действий г. Зима и Зиминского района;

КАВЕРЗИНА Евгения Николаевича; - члена Совета;

объявить Благодарность Губернатора Иркутской области:

ЗАИКИНУ Андрею Леонидовичу - члену Совета, председателю Нижнеудинской районной общественной патриотической организации ветеранов боевых действий в Афганистане, Чеченской республике и «горячих» точках «ПАТРИОТ»;

КЛИМЧИНСКОМУ Виктору Владимировичу - члену общественного объединения ветеранов боевых действий Восточно-Сибирской железной дороги – филиала открытого акционерного общества «Российские железные дороги», заместителю председателя Ассоциации воинов-интернационалистов города Тайшета и Тайшетского района;

2) Правлений районных отделений Всероссийской общественной организации ветеранов «БОЕВОЕ БРАТСТВО» наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

заместителя председателя Правления Сергея Григорьевича Зиминского районного отделения;

члена Правления Нижнеилимского отделения Альгирдасовича;

3) Совета ветеранов воздушно-десантных войск, войск специального назначения и участников боевых действий Братской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов наградить Почетной грамотой Губернатора Иркутской области:

ОЧКАСА Николая Николаевича - заместителя председателя;

САМБАРОВА Василия Алексеевича;

САМБАРОВА Владимира Алексеевича.

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная».

С.Г. Левченко

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

12 февраля 2019 года

№ 10-мпр

Иркутск

**О внесении изменения в приложение 2 к Порядку оценки эффективности деятельности государственной образовательной организации Иркутской области, подведомственной министерству труда и занятости 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,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приложение 2 к Порядку оценки эффективности деятельности государственной образовательной организации Иркутской области, подведомственной министерству труда и занятости Иркутской области, утвержденному приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 2 июля 2015 года № 54-мпр, изменение, дополнив его пунктом 8 следующего содержания:

«8. В случае заключения трудового договора с руководителем ГОО в течение отчетного периода, за который осуществляется выплата премии (дополнительной премии), либо прекращения трудового договора с руководителем ГОО (за исключением оснований, связанных с его виновными действиями) до окончания соответствующего периода, премирование осуществляется за фактически отработанное время на основании расчета итоговой рейтинговой оценки эффективности деятельности ГОО за соответствующий период.»

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2018 года.

Министр  
Н.В. Воронцова

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2019 года

№ 107-пп

Иркутск

**О внесении изменений в Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные на основании решений Правительства Иркутской области или органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и осуществляющие спортивную подготовку**

В соответствии с частью 3 статьи 34.1 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», статьей 7 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные на основании решений Правительства Иркутской области или органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и осуществляющие спортивную подготовку, установленный постановлением Правительства Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 735-пп, следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки, продолжительность этапов спортивной подготовки, наполняемость групп определяются федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, программами спортивной подготовки по видам спорта.

Индивидуальный отбор поступающих в физкультурно-спортивную организацию осуществляется ежегодно с 1 по 20 декабря.

Для проведения индивидуального отбора физкультурно-спортивная организация проводит тестирование.»

2) дополнить пунктами 12<sup>1</sup> - 12<sup>2</sup> следующего содержания:

«12<sup>1</sup>. Индивидуальный отбор включает в себя тестирование по выполнению нормативов общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на различные этапы спортивной подготовки в соответствии с утвержденными федеральными стандартами по видам спорта.

В случае отсутствия утвержденного федерального стандарта по виду спорта индивидуальный отбор включает в себя тестирование по выполнению нормативов общей физической и специальной физической для зачисления в группы на различные этапы спортивной подготовки по программам спортивной подготовки, утвержденным физкультурно-спортивной организацией.

12<sup>2</sup>. Сроки индивидуального отбора и его результаты публикуются на информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).»

3) пункты 20-22 изложить в следующей редакции:

«20. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих проводится в порядке, установленном пунктом 12<sup>1</sup> настоящего Порядка, по истечении 30 календарных дней с даты размещения объявления о дополнительном приеме в физкультурно-спортивную организацию на информационном стенде и официальном сайте физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

21. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией физкультурно-спортивной организации в соответствии с главой 2 настоящего Порядка.

22. Дополнительный прием проводится в течение всего текущего (тренировочного) года».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области –  
Председатель Правительства Иркутской области  
Р.Н. Болотов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

7 февраля 2019 года

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Иркутск

№ 49-рп

## О внесении изменений в распоряжение Правительства Иркутской области от 10 июля 2014 года № 570-рп

В соответствии со статьей 19 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Внести в распоряжение Правительства Иркутской области от 10 июля 2014 года № 570-рп «О рабочей группе по реализации государственной программы Иркутской области «Реализация государственной национальной политики в Иркутской области» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 628-пп» (далее – распоряжение) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«О рабочей группе по реализации государственной программы Иркутской области «Реализация государственной национальной политики в Иркутской области» на 2019 – 2024 годы»;

2) в пункте 1 слова «2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 628-пп» заменить словами «2019 – 2024 годы»;

3) в пункте 2 слова «2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 628-пп» заменить словами «2019 – 2024 годы»;

ЗАКОН  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 39 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«О НАГРАДАХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОЧЕТНЫХ ЗВАНИЯХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в статью 39 Закона Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 141-ОЗ «О наградах Иркутской области и почетных званиях Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2011, № 28, т. 4; 2013, № 57, т. 1; 2014, № 6, № 14; 2015, № 20, т. 1, № 27, № 28, т. 1; 2016, № 37, № 45; 2017, № 46, т. 1, № 56; 2018, № 60, т. 2; Областная, 2019, 18 января) следующие изменения:

1) в части 2 цифры «14» заменить цифрами «20»;

2) в части 3 цифры «14» заменить цифрами «20».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Первый заместитель Губернатора  
Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области  
Р.Н. Болотов

Губернатор Иркутской области  
С.Г. Левченко

г. Иркутск  
12 февраля 2019 года  
№ 2-ОЗ

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13 февраля 2019 года

## П Р И К А З

Иркутск

№ 12-мпр

## Об утверждении Положения о проведении регионального этапа X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении регионального этапа X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Иркутской области от 20 февраля 2018 года № 23-мпр «Об утверждении положения о проведении регионального этапа IX Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России-2018».

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.

Министр образования Иркутской области  
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
образования Иркутской области  
от «13» февраля 2019 года  
№ 12-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА  
X ВСЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА РОССИИ»  
В 2019 ГОДУ

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения регионального этапа X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году (далее - конкурс).

2. Организацию и проведение конкурса осуществляют министерство образования Иркутской области (далее - министерство), Иркутская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз).

3. Организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение конкурса осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – оператор конкурса).

4. Конкурс направлен на развитие творческой деятельности педагогических работников по обновлению содержания образования, поддержке новых технологий в организации образовательного процесса, рост профессионального мастерства педагогических работников, утверждение приоритетов образования в обществе.

5. Целью конкурса является профессиональное и личностное развитие педагогов, работающих в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Основными задачами конкурса являются:

1) совершенствование образовательных программ, инновационных методов и средств дошкольного образования, содействие их широкому распространению в образовательной среде;

2) развитие творческой инициативы педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, повышение их профессионального мастерства;

3) повышение интереса участников конкурса к профессиональному образованию, творческому развитию и интеллектуальной деятельности в профессиональных сообществах, в обществе в целом;

4) повышение престижа труда педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Российской Федерации;

5) выявление талантливых педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, их поддержка и поощрение;

6) распространение лучших образцов профессионального опыта педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования на территории Российской Федерации, в том числе инклюзивного дошкольного образования, практик в области педагогической диагностики, организации предметно-развивающей среды;

7) создание информационной медиасреды, благоприятной для развития дошкольного образования, привлечение представителей средств массовой информации к тематике российского дошкольного образования.

8) популяризация и освещение историй успеха педагогических работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

6. Конкурс проводится среди педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации и работающих в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Иркутской области, без ограничений по стажу и возрасту, имеющих среднее профессиональное или высшее образование (далее – кандидаты на участие в конкурсе, образовательные организации), победителями муниципальных этапов конкурса «Воспитатель года» в 2018-2019 учебном году.

В случае отказа от участия в конкурсе победителя муниципального этапа конкурса, а также если конкурс на территории муниципального образования Иркутской области проводится не каждый год, и победитель уже принимал участие в конкурсе для участия в региональном этапе конкурса, может быть направлен педагогический работник, занявший второе место на муниципальном этапе конкурса.

7. Извещение о проведении конкурса размещается на официальных сайтах министерства (www.minobr.irkobl.ru) и оператора конкурса (http://www.iro38.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) в срок до 20 февраля 2019 года.

3) в составе рабочей группе по реализации государственной программы Иркутской области «Реализация государственной национальной политики в Иркутской области» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 628-пп, утвержденном распоряжением (далее – рабочая группа):

в индивидуализированном заголовке слова «2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 628-пп» заменить словами «2019 – 2024 годы»;

наименование должности Чернышова Дмитрия Викторовича изложить следующей редакцией: «заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, председатель рабочей группы по реализации государственной программы Иркутской области «Реализация государственной национальной политики» на 2019 – 2024 годы (далее – рабочая группа)»;

вести в состав рабочей группы членом рабочей группы Гершигилев Светлану Викторовну, временно замещающую должность начальника управления общего и дополнительного образования, социальной адаптации отдельных категорий детей министерства образования Иркутской области;

вывести из состава рабочей группы Бровко В.А., Прудкую Е.Н.

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

## Глава 2. Организация деятельности регионального организационного комитета, оператора конкурса, жюри конкурса, счетной комиссии

8. Решение вопросов, связанных с проведением конкурса, осуществляет организационный комитет регионального этапа конкурса (далее – оргкомитет).

В состав оргкомитета входят представители министерства, органов государственной власти, Профсоюза, общественных объединений.

9. К полномочиям оператора конкурса относятся:

1) разработка программы конкурса;

2) формирование списков участников конкурса;

3) подготовка бланков документов для конкурсных мероприятий;

4) организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение конкурсных мероприятий;

5) организационно-методическое обеспечение деятельности жюри конкурса, счетной комиссии;

6) организация и проведение установочного семинара.

10. Конкурс проводится в три тура: первый (заочный), второй (очный) и третий (очный) туры.

11. Для оценивания конкурсных мероприятий формируется два состава жюри: жюри первого (заочного) тура конкурса, жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса.

12. Составы жюри конкурса формируются из представителей министерства, иных органов государственной власти Иркутской области, Профсоюза, иных общественных организаций, оператора конкурса, дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, победителей региональных этапов Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» прошлых лет.

13. Жюри конкурса осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Положением.

14. Для проведения жеребьевки, подсчета баллов, набранных участниками по результатам выполнения конкурсных мероприятий, подготовки сводных оценочных ведомостей по результатам выполнения конкурсных мероприятий второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса создается счетная комиссия.

15. Составы оргкомитета, жюри конкурса, счетной комиссии утверждаются правовыми актами министерства до 20 марта 2019 года.

## Глава 3. Порядок проведения конкурса

16. Независимый общественный контроль над обеспечением прозрачности и гласности конкурсных мероприятий, проводимых в соответствии с настоящим Положением, реализацией прав и интересов педагогических работников осуществляет Профсоюз.

17. Выдвижение кандидатов на участие в региональном этапе конкурса осуществляется с их согласия органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющими управление в сфере образования, путем представления следующих документов (далее - документы):

1) представление органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего управление в сфере образования, о кандидате на участие в конкурсе (представляется в случае, если кандидат на участие в конкурсе является победителем муниципального этапа конкурса «Воспитатель года России» в 2018-2019 учебном году) по форме (прилагается);

2) личное заявление кандидата на участие в конкурсе по форме (прилагается);

3) информационная карта кандидата на участие в конкурсе по форме (прилагается);

4) копия документа об образовании и о квалификации, заверенная руководителем образовательной организации;

5) конкурсные материалы первого (заочного) тура конкурса (далее – конкурсные материалы).

18. Прием документов и конкурсных материалов осуществляет региональный оператор конкурса с 21 до 28 февраля 2019 года включительно.

Дополнительная информация по вопросам организации и проведения конкурса предоставляется по телефону: (8-3952) 500-904 (внутр. 257, 280, 283), по электронной почте: konkurs38@mail.ru – Центр комплексной оценки персонала, лаборатория сопровождения профессионального развития педагогов регионального оператора.

19. Документы и конкурсные материалы подаются в электронном виде путем их размещения в автоматизированной информационной системе «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов» (http://konkurs.iro38.ru) (далее - информационная система).

20. Регистрация документов и конкурсных материалов осуществляется оператором конкурса в информационной системе в день их подачи.

Уведомление о регистрации в информационной системе направляется автоматически на электронную почту, указанную при регистрации в информационной системе, в день подачи документов.

21. Оператор конкурса до 5 марта 2019 года включительно рассматривает документы, указанные в пункте 17 настоящего Положения, и принимает одно из следующих решений:

1) о допуске кандидата на участие в конкурсе к участию в конкурсе;

2) об отказе кандидату на участие в конкурсе в допуске к участию в конкурсе.

22. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

1) несоответствие кандидата на участие в конкурсе условиям, установленным в пункте 6 настоящего Положения;

2) представление неполного перечня документов, указанных в пункте 17 настоящего Положения;

3) представление документов позднее срока, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

23. Оператор конкурса в срок до 6 марта 2019 года включительно направляет через информационную систему уведомление о принятии решения о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин отказа) на электронную почту, указанную при регистрации в информационной системе.

24. В случае устранения оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе кандидат на участие в конкурсе вправе повторно представить документы не позднее 11 марта 2019 года.

Список участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, размещается на официальных сайтах.

25. Материалы, представляемые на конкурс, не возвращаются и могут быть использованы для публикаций в средствах массовой информации и при подготовке учебно-методических материалов конкурса.

26. Конкурс проводится в три тура:

1) первый (заочный) тур включает в себя три конкурсных мероприятия: «Интернет-портфолио», «Визитная карточка», «Педагогическая находка».

Жюри первого (заочного) тура конкурса в период с 12 по 31 марта 2019 года включительно осуществляет оценку конкурсных материалов, указанных в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, в соответствии с критериями конкурсного отбора (прилагаются).

Все участники первого (заочного) тура, допущенные к участию в конкурсе, становятся участниками второго (очного) тура.

Сроки проведения первого (заочного) тура – с 12 по 31 марта 2019 года включительно.

2) второй (очный) тур включает три конкурсных мероприятия: «Сочинение на заданную тему», «Мастер-класс», «Педагогическое мероприятие с детьми». По итогам конкурсного испытания «Мастер-класс» второго (очного) тура участнику, набравшему наибольшее количество баллов, присуждается номинация «Воспитатель – наставник». По итогам конкурсного испытания «Педагогическое мероприятие с детьми» участнику, набравшему наибольшее количество баллов, присуждается номинация «Воспитатель - мастер».

3) третий (очный) тур включает два конкурсных мероприятия: доклад-презентация «Мой успешный проект» и ток-шоу



«Профессиональный разговор», транслируемые на официальном сайте оператора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.ig38.ru/>) в режиме реального времени.

Жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса осуществляет оценку конкурсных мероприятий в соответствии с критериями конкурсного отбора (прилагаются).

Сроки проведения второго (очного) и третьего (очного) туров – с 15 по 25 апреля 2019 года включительно.

27. По итогам конкурсных мероприятий второго (очного) тура выстраивается общий рейтинг участников и определяются 10 (десять) первых по рейтингу участников. Они признаются лауреатами конкурса и становятся участниками конкурсного мероприятия доклад-презентация «Мой успешный проект» третьего (очного) тура. Баллы, набранные участниками конкурса по итогам первого (заочного) тура, учитываются в том случае, если участники набрали одинаковое количество баллов, в иных случаях они не учитываются.

В третьем (очном) туре на основании общего рейтинга по итогам конкурсного мероприятия «Доклад-презентация «Мой успешный проект» определяются 6 (шесть) лауреатов, которые принимают участие в конкурсном мероприятии «Ток-шоу «Профессиональный разговор».

По итогам конкурсного мероприятия «Ток-шоу «Профессиональный разговор» выстраивается общий рейтинг 6 (шесть) лауреатов конкурса.

28. Победителем конкурса признается лауреат, набравший наибольшее количество баллов в общем рейтинге по итогам конкурсного мероприятия «Ток-шоу «Профессиональный разговор».

В случае, если два и более лауреатов набрали равное количество баллов в общем рейтинге по итогам конкурсного мероприятия «Ток-шоу «Профессиональный разговор», победитель конкурса среди них определяется по наивысшему баллу конкурсного мероприятия «Педагогическое мероприятие с детьми», определенному в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

29. Счетная комиссия на основе оценочных ведомостей членов жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса заносит набранные участниками конкурса баллы в сводные оценочные ведомости и проводит подсчет суммы баллов по результатам выполнения каждого конкурсного мероприятия, ведет подсчет сводной суммы баллов по результатам второго (очного) и третьего (очного) туров.

Сводные оценочные ведомости подписываются членами счетной комиссии и передаются жюри конкурса.

Рейтинг участников конкурса формируется на основе сводных оценочных ведомостей, оформляется протоколом.

30. На основании протокола жюри министерство не позднее 21 мая 2019 года издает правовой акт о победителе, лауреатах и участниках конкурса.

31. Победителем конкурса награждается ценным призом – автомобилем, лауреаты награждаются призами – планшетными компьютерами.

32. Победителю конкурса предоставляется право участвовать в заключительном этапе Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России».

33. Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах в течение 10 рабочих дней со дня издания правового акта министерства, указанного в пункте 30 настоящего Положения, а также публикуется в общественно-политической газете «Областная».

34. Награждение участников конкурса, объявление и награждение победителя и лауреатов конкурса осуществляются на торжественных мероприятиях, организуемых министерством.

35. Ценный приз победителю, призы лауреатам конкурса передаются в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области».

36. Передача ценного приза победителю, призов лауреатам очного этапа конкурса осуществляется не позднее трех месяцев со дня издания правового акта министерства, указанного в пункте 30 настоящего Положения.

37. Финансирование проведения конкурса осуществляется по мероприятию «Организация работы по подготовке и проведению конкурсных мероприятий среди государственных (муниципальных) образовательных организаций Иркутской области, педагогических и руководящих работников государственных (муниципальных) образовательных организаций Иркутской области» основного мероприятия «Государственная политика в сфере образования» на 2019-2024 годы подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия в области образования» на 2019-2024 годы государственной программы Иркутской области «Развитие образования» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 ноября 2018 года № 820-пп.

Министр образования Иркутской области  
В.В. Перегудова

Приложение 1  
к Положению о проведении регионального этапа  
X Всероссийского профессионального конкурса  
«Воспитатель года России» в 2019 году

### Представление

(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

выдвигает

(фамилия, имя, отчество кандидата, последнее – при наличии)

занимаемая должность (наименование в соответствии с трудовой книжкой)

победителя

(название муниципального этапа конкурса)

на участие в региональном этапе X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году.

Должность руководителя

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

Приложение 2  
к Положению о проведении регионального этапа  
X Всероссийского профессионального конкурса  
«Воспитатель года России» в 2019 году

В Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Иркутской области «Институт развития образования  
Иркутской области» от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
наименование образовательной организации, в  
которой осуществляет трудовую деятельность педагог)

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В РЕГИОНАЛЬНОМ ЭТАПЕ X ВСЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА РОССИИ» В 2019 ГОДУ

Прошу принять документы для участия в региональном этапе X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году.

Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности представленной мной информации.

Даю свое согласие на размещение моей фотографии, фамилии, имени и отчества и информации о должности на официальном сайте ГАУ ДПО «Институт развития образования Иркутской области» (в случае, если стану победителем или лауреатом данного конкурса).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

(подпись)

расшифровка подписи

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение 3  
к Положению о проведении  
регионального этапа X Всероссийского  
профессионального конкурса  
«Воспитатель года России» в 2019 году

### Информационная карта кандидата на участие в региональном этапе X Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2019 году

		(фамилия)
		(имя, отчество (последнее – при наличии))
1. Общие сведения		
Субъект Российской Федерации		
Населенный пункт		
Дата рождения (день, месяц, год)		
Место рождения		
2. Работа		
Место работы (наименование образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования в соответствии с уставом)		
Занимаемая должность		
Общий трудовой и педагогический стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)		
В каких возрастных группах в настоящее время работаете		
Квалификационная категория		
Почетные звания и награды (наименования и даты получения)		
Послужной список (места и стаж работы за последние 5 лет)		
3. Образование		
Название, год окончания учреждения профессионального образования, факультет		
Специальность, квалификация по диплому		
Дополнительное профессиональное образование (за последние три года)		
Основные публикации (в т. ч. брошюры, книги)		
4. Конкурсное испытание первого (заочного) тура «Интернет-портфолио»		
Адрес персонального интернет-ресурса		
5. Общественная деятельность		
Членство в профсоюзе (наименование, дата вступления)		
Участие в других общественных организациях (наименование, направление деятельности и дата вступления)		
Участие в работе методического объединения		
Участие в разработке и реализации муниципальных, региональных, федеральных, международных программ и проектов (с указанием статуса участия)		
6. Досуг		
Хобби		
7. Контакты		
Рабочий адрес с индексом		
Домашний адрес с индексом		
Рабочий телефон с междугородним кодом		
Домашний телефон с междугородним кодом		
Мобильный телефон с междугородним кодом		
Рабочая электронная почта		
Личная электронная почта		
Адрес личного сайта в сети «Интернет»		
Адрес сайта образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования в сети «Интернет»		
Адрес (-а) в социальной (-ых) сети (-ях)		
8. Документы		
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)		
ИНН		
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования		
9. Профессиональные ценности		
Педагогическое кредо участника		
Почему нравится работать в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования		
Профессиональные и личностные ценности, наиболее близкие участнику		
В чем, по мнению участника, состоит основная миссия воспитателя		
10. Приложения		
Подборка фотографий для публикации:		
1. Портрет 9x13 см;		
2. Жанровая (образовательная деятельность с детьми, во время игр, прогулки, детских праздников и т. п.) (не более 5). Фотографии представляются в электронном виде в формате JPG, JPEG с разрешением 300 точек на дюйм без уменьшения исходного размера.		
Материалы участника.		
Не публиковавшиеся ранее авторские статьи и разработки участника, которые он хотел бы опубликовать в средствах массовой информации.		
Представляются в электронном виде в формате .doc в количестве не более пяти.		
11. Подпись		
Правильность сведений, представленных в информационной карте, подтверждаю:		
/ _____		
« ____ » (подпись) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))		
_____ 20 ____ г.		

Приложение 4  
к Положению о проведении регионального этапа X  
Всероссийского профессионального конкурса  
«Воспитатель года России» в 2019 году

### КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА X ВСЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА РОССИИ» В 2019 ГОДУ

#### 1. Конкурсные мероприятия первого (заочного) тура конкурса

##### 1.1. «Визитная карточка»

Визитная карточка участника – это видеоролик\*, представляющий педагогического работника, рассказывающий о его образовательной и общественной деятельности, достижениях и увлечениях.

Формат: видеоролик продолжительностью не более 3-х минут, с возможностью воспроизведения на большом количестве современных цифровых устройств: AVI, MPEG, MKV, WMV, FLV, FullHD и др.; качество не ниже 360 рх; видеоролик должен быть оформлен информационной заставкой с указанием имени участника, наименования муниципального образования Иркутской области и образовательной организации, которые он представляет.

#### Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Соответствие теме	0-5 баллов	5
2. Информативность	0-5 баллов	5
3. Оригинальность	0-5 баллов	5
4. Полнота и корректность подачи информации	0-5 баллов	5
Итого		Максимальное количество баллов - 20

\* Участники сами определяют жанр видеоролика (интервью, репортаж, видеоклип, мультфильм и т.п.).

## 1.2. «Интернет-портфолио» (Интернет-ресурс участника конкурса)

Формат: страница участника конкурса на интернет-сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включающая методические и (или) иные авторские разработки, фото- и видеоматериалы, отражающие опыт работы участника конкурса.

Адрес Интернет-ресурса вносится в Информационную карту кандидата на участие в конкурсе (приложение 3 к настоящему Положению). Прописывается только один интернет-адрес. Интернет-адрес должен быть активным при входе через любой браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera).

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Содержательность (актуальность, информативность, тематическая организованность контента; отражение опыта работы конкурсанта и практическая значимость материалов; культура представления информации)	0-15 баллов	15
2. Концептуальность и эргономичность: соответствие типа ресурса его содержанию; доступность использования; обеспечение обратной связи	0-10 баллов	10
Итого	Максимальное количество баллов - 25	

## 1.3. «Педагогическая находка».

Методическая разработка педагогического мероприятия с детьми по теме и направленности, определенными участником конкурса.

Формат: концепт проведения образовательной деятельности с детьми с использованием иллюстративных материалов (инфографики, фото- и видеоматериалов) любой направленности и тематики. Представляется в печатном виде в текстовом редакторе Word. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – одинарный, выравнивание по ширине листа. Объем работы не должен превышать 7 (семь) страниц формата А4 (без учета титульного листа).

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Авторская новизна и оригинальность	0-10 баллов	10
2. Практичность, доступность, применимость	0-10 баллов	10
3. Соответствие ФГОС ДО	0-20 баллов 20	
Итого	Максимальное количество баллов - 40	

## 2. Конкурсные мероприятия второго (очного) тура конкурса

## 2.1. «Сочинение на заданную тему»

Участник конкурса самостоятельно выбирает жанр сочинения: дневник, очерк, рассказ, сказка, эпистолярный жанр (письмо), эссе, литературно-критическая или научная статья, интервью, путевые заметки, репортаж, полезные советы, стихи и иное, в котором сможет раскрыть мотивы выбора профессии педагогического работника образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования, и отражающее его собственные педагогические принципы и подходы к образованию, его понимание миссии педагога в современном мире.

Тематические направления сочинений определяются оргкомитетом и оглашаются в день написания сочинения.

Написание сочинения проводится в рамках участия кандидатов на очном установочном семинаре.

Продолжительность написания – не более 120 минут (2 часа).

Объем работы: не более 4 страниц рукописного текста.

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Соответствие теме	0-5 баллов	5
2. Глубина раскрытия темы и убедительность суждений	0-5 баллов	5
3. Аргументация собственного мнения	0-5 баллов	5
4. Композиционная цельность и логичность изложения	0-5 баллов 5	
5. Культура речи, грамотность	0-5 баллов	5
Итого	Максимальное количество баллов - 25	

## 2.2. «Мастер-класс».

Тема «Мастер-класса» участником определяется самостоятельно.

Формат: публичное выступление перед коллегами и членами жюри в своей подгруппе, демонстрирующее конкретный методический прием, метод(ы), технологию(и) воспитания, обучения, развития и оздоровления, отражающие современные тенденции развития дошкольного образования.

Регламент: 15 минут на выступление участника, 5 минут на вопросы членов жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса.

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, в том числе с учетом одной из пяти образовательных областей (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие)	0-10 баллов	10
2. Эффективность и результативность (умение анализировать результаты своей деятельности, наличие четкого алгоритма выступления, наличие оригинальных приемов актуализации, проблематизации, поиска и открытия, рефлексии, возможность применения другими педагогическими работниками)	0-10 баллов	10
3. Обоснованность (актуальность и научность содержания, способность к методическому и научному обобщению)	0-6 баллов	6
4. Глубина и оригинальность содержания	0-4 баллов	4
5. Методическая и практическая ценность для дошкольного образования	0-10 баллов	10
6. Умение транслировать (передать) свой опыт	0-10 баллов 10	
7. Общая культура и коммуникативные качества	0-10 баллов	10
Итого	Максимальное количество баллов - 60	

## 2.3. «Педагогическое мероприятие с детьми».

Для проведения мероприятия проводится жеребьевка. Кроме очередности проведения, жеребьевкой определяется также возраст детей и группа.

Участники конкурса проводят мероприятие в соответствии с расписанием занятий и распорядком пребывания воспитанников в группе образовательной организации, в которой проходит конкурсное мероприятие.

Формат: педагогическое мероприятие с детьми, демонстрирующее практический опыт участника конкурса, отражающее сущность используемых образовательных технологий, методов и приемов, заявленных на первом (заочном) туре конкурса в конкурсном мероприятии «Педагогическая находка», а также втором (очном) туре в конкурсном мероприятии «Мастер-класс». Образовательная деятельность с воспитанниками дошкольного возраста может быть представлена в разных формах.

Регламент: педагогическое мероприятие с детьми – до 20 минут, самоанализ – до 5 минут, вопросы членов жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса – до 10 минут.

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Педагогическая мобильность (способность конструирования воспитательно-образовательного процесса в условиях конкретной образовательной ситуации и организации совместной деятельности с другими субъектами образовательного процесса (педагогами и воспитанниками))	0-10 баллов	10
2. Методическая компетентность (соответствие формы, содержания, методов и приемов возрасту детей, а также реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов)	0-10 баллов	10
3. Умение организовать и удерживать интерес детей в течение образовательной деятельности, а также поддержать детскую инициативу и самостоятельность, в том числе оказать помощь любому ребенку вне зависимости от его возможностей, особенностей поведения, состояния психического и физического здоровья	0-10 баллов	10
4. Организация конструктивного взаимодействия с детьми в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов	0-10 баллов	10
5. Умение использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить степень сформированности у детей качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих этапах воспитания и обучения	0-10 баллов	10
Итого	Максимальное количество баллов - 50	

## 3. Конкурсные мероприятия третьего (очного) тура конкурса

## 3.1. Доклад-презентация «Мой успешный проект»

Формат: доклад-презентация должен отражать практику применения участником метода проектов, включать представление (описание) значимой для всех субъектов проектной деятельности цели, согласованных действий и способов ее достижения, результатов, обеспечивающих возможность самостоятельного решения воспитанниками образовательной задачи (проблемы), приобретения ими нового опыта в различных видах деятельности.

Конкурсант самостоятельно определяет социальную, педагогическую и (или) образовательную задачу.

Регламент: до 10 минут. Доклад-презентация – до 7 минут. Ответы на вопросы членов жюри второго (очного) и третьего (очного) туров конкурса (2 вопроса) – до 3 минут каждый.

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Соответствие проекта требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, актуальным направлениям развития дошкольного образования, интересам и возрасту детей дошкольного возраста	0-10 баллов	10
2. Обоснование целевой аудитории участников проекта (воспитанников, родителей, представителей других социальных институтов детства)	0-10 баллов	10
3. Значимость поставленной цели и достигнутых результатов для развития детей дошкольного возраста, приобретения ими нового опыта в различных видах деятельности	0-10 баллов	10
4. Умение демонстрировать взаимодействие субъектов (участников образовательных отношений) в ходе выполнения проекта и достигнутые результаты проектной деятельности	0-10 баллов	10
5. Возможность применения проекта другими педагогическими работниками	0-10 баллов	10
6. Самооценка эффективности (успешности) проекта	0-10 баллов 10	
7. Организованность и культура представления информации	0-10 баллов	10
Итого	Максимальное количество баллов - 70	

## 3.2. Ток-шоу «Профессиональный разговор».

Формат: ток-шоу, в котором лауреаты конкурса ведут обсуждение проблемных педагогических ситуаций в рамках заданной темы. Накануне ток-шоу проводится жеребьевка среди 6 (шести) лауреатов, и формируются две группы по 3 человека. Тема ток-шоу и его ведущие определяются оргкомитетом конкурса и оглашаются накануне проведения мероприятия.

Регламент: 1 час 30 минут, на каждую группу – не более 30 минут.

## Критерии оценивания

Критерий	Шкала оценивания	Максимальное количество баллов
1. Наличие общественно значимой и собственной позиции по теме	0-10 баллов	10
2. Содержательность и аргументированность выступления	0-10 баллов	10
3. Умение вести профессиональный диалог	0-10 баллов	10
4. Убедительность и красочность речи	0-10 баллов	10
Итого	Максимальное количество баллов - 40	

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 13 февраля 2019 года

Иркутск

№ 13-мпр

## Об утверждении Положения о проведении XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019»

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, статьей 13 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», Положением о министерстве образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 391/170-пп,

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства образования Иркутской области от 9 февраля 2018 года № 10-мпр «Об утверждении Положения о проведении XXIX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2018».

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.

Министр образования Иркутской области  
В.В. Перегудова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства  
образования Иркутской области  
от 13 февраля 2019 года  
№ 13-мпр

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ XXX РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО КОНКУРСА «УЧИТЕЛЬ ГОДА-2019»

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019» (далее – конкурс).

2. Организацию и проведение конкурса осуществляют министерство образования Иркутской области (далее - министерство) и Иркутская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – областная организация Профсоюза).

3. Организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение конкурса осуществляет Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее - региональный оператор конкурса).

4. Конкурс направлен на развитие творческой деятельности педагогических работников по обновлению содержания образования, поддержку новых технологий в организации образовательного процесса, рост профессионального мастерства педагогических работников.

5. Цель конкурса - утверждение приоритета образования в обществе.

6. Задачи конкурса:

- 1) выявление талантливых педагогов, их поддержка и поощрение;
- 2) повышение социального статуса педагогов и престижа учительского труда;

3) распространение педагогического опыта лучших учителей Иркутской области;

4) развитие творческой деятельности учителя по обновлению содержания образования с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее – ФГОС), профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н;

5) содействие росту профессионального мастерства учителей.

7. Принять участие в конкурсе могут граждане Российской Федерации, являющиеся педагогическими работниками общеобразовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, и соответствующие следующим критериям (далее – кандидаты):

- 1) наличие среднего профессионального или высшего образования;
- 2) работа в должности «Учитель» в общеобразовательной организации, расположенной на территории Иркутской области, является основным местом работы педагогического работника, а также если работа в данной должности осуществляется преподавателями образовательных организаций высшего образования, работающими по совместительству в общеобразовательных организациях;

3) стаж педагогической работы не менее трех лет;

4) преподавание учебных предметов, входящих в предметные области, определенные ФГОС;

5) наличие статуса победителя муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России» в 2018-2019 учебном году.

8. От каждого муниципального образования Иркутской области органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющим управление в сфере образования, выдвигается один кандидат

– победитель муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года России» в 2019 году.

В случае отказа победителя муниципального этапа конкурса от участия в конкурсе, на конкурс может быть направлен учитель, занявший второе место на муниципальном этапе.

9. Извещение о проведении конкурса размещается на официальных сайтах министерства (<http://www.minobr.irkobl.ru/>), регионального оператора конкурса (<http://www.iro38.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) в срок до 20 февраля 2019 года.

### Глава 2. Организация деятельности регионального организационного комитета, регионального оператора конкурса, большого жюри, экспертов заочного и очного этапов конкурса, родительского жюри, ученического жюри, счетной комиссии

10. Решение вопросов, связанных с проведением конкурса, осуществляет региональный организационный комитет (далее – оргкомитет).

В состав оргкомитета входят представители министерства, областной организации Профсоюза и регионального оператора конкурса.

11. К полномочиям регионального оператора конкурса относятся:

- 1) разработка программы конкурса;
- 2) формирование списков участников конкурса;
- 3) подготовка бланков документов для конкурсных испытаний;
- 4) организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение конкурсных испытаний;
- 5) организационно-методическое обеспечение деятельности большого жюри (далее – жюри), жюри заочного этапа конкурса, жюри очного этапа конкурса (далее – эксперты), родительского жюри, ученического жюри, счетной комиссии;
- 6) организация и проведение установочного семинара.

12. Составы большого жюри, экспертов заочного и очного этапов конкурса формируются из представителей министерства, иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области, Законодательного Собрания Иркутской области, областной организации Профсоюза, иных общественных организаций, регионального оператора конкурса, общеобразовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, победителей регионального профессионального конкурса «Учитель года» прошлых лет.

13. Родительское жюри формируется из представителей родительской общественности, общественных объединений Иркутской области.

Ученическое жюри формируется из учащихся, имеющих высокие образовательные результаты и достижения, являющихся победителями и призерами международных, всероссийских и региональных конкурсов, представителей Областного детского парламента Иркутской области.

Средний балл всех членов родительского и ученического жюри учитывается при подведении итогов конкурсного испытания второго тура очного этапа «Мастер-класс» и фиксируется в протоколе жюри.

14. Для проведения жеребьевки, подсчета баллов, набранных участниками конкурса в конкурсных испытаниях, подготовки сводных оценочных ведомостей по результатам конкурсных испытаний создается счетная комиссия.

15. Составы оргкомитета, жюри, экспертов, родительского и ученического жюри, счетной комиссии утверждаются правовыми актами министерства в срок до 20 марта 2019 года.

### Глава 3. Порядок проведения конкурса

16. Независимый общественный контроль над обеспечением прозрачности и гласности конкурсных испытаний, проводимых в соответствии с настоящим Положением, реализацией прав и интересов педагогических работников осуществляет областная организация Профсоюза.

17. Кандидаты представляют региональному оператору конкурса следующий комплект документов и материалов:

- 1) заявление на участие в конкурсе по форме (прилагается);
- 2) представление органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего управление в сфере образования по форме (прилагается);
- 3) информационная карта кандидата по форме (прилагается);
- 4) копия документа об образовании и о квалификации, заверенная руководителем общеобразовательной организации;
- 5) выписка из трудовой книжки кандидата, заверенная руководителем общеобразовательной организации;
- 6) документ MS Word, содержащий ссылку на Интернет-ресурс;
- 7) цветная фотография (портретная).

18. Прием документов и материалов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, осуществляется региональным оператором конкурса в период с 21 по 28 февраля 2019 года включительно.

Дополнительная информация по вопросам организации и проведения конкурса предоставляется по телефону: (8-3952) 500-904 (внутренний 280, 257, 283, 343) – Центр комплексной оценки персонала, лаборатория сопровождения профессионального развития педагогов регионального оператора конкурса, по электронной почте: [Lpo@iro38.ru](mailto:Lpo@iro38.ru).

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Положения, подаются в электронном виде путем их размещения в автоматизированной информационной системе «Процедура проведения экспертизы конкурсных материалов» (<http://konkurs.iro38.ru>) (далее - информационная система).

Документы при загрузке формируются в соответствии с разделами «Документы по заявке», «Конкурсные документы», «Фотографии»:

в разделе «Документы по заявке» размещаются документы и материалы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 17 настоящего Положения;

в раздел «Конкурсные документы» размещается ссылка на Интернет-ресурс, указанная в подпункте 6 пункта 17 настоящего Положения. При загрузке в информационную систему кандидат указывает ссылку (на личный сайт, страницу, блог сайта образовательной организации, на котором можно познакомиться с учителем и публикуемыми им материалами) в файле (документ MS Word), называя его «Ссылка на Интернет-ресурс»;

фотография прикрепляется отдельным файлом в раздел «Фотографии».

20. Регистрация документов и материалов, указанных в пункте 17 настоящего Положения, осуществляется региональным оператором конкурса в день их подачи в информационной системе.

Уведомление о регистрации в информационной системе направляется автоматически на электронную почту, указанную при регистрации в информационной системе, в день подачи документов.

21. В срок до 5 марта 2019 года включительно региональный оператор конкурса рассматривает документы, указанные в пункте 17 настоящего Положения, и принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске кандидата к участию в конкурсе;
  - 2) об отказе кандидату в допуске к участию в конкурсе.
22. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) несоответствие кандидата критериям, установленным в пункте 7 настоящего Положения;
- 2) предоставление неполного перечня документов и материалов, указанных в пункте 17 настоящего Положения;
- 3) предоставление документов и материалов позднее срока, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

23. Региональный оператор конкурса в срок до 6 марта 2019 года включительно направляет уведомление о принятии решения о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин отказа) на электронную почту, указанную при регистрации в информационной системе.

В случае устранения оснований для отказа в допуске к участию в конкурсе кандидат вправе повторно представить документы и материалы не позднее 11 марта 2019 года.

24. Кандидат, допущенный к участию в конкурсе, становится участником конкурса.

25. Список участников конкурса размещается на официальных сайтах.

26. Конкурс проводится в два этапа в соответствии с критериями оценивания конкурсных испытаний (прилагаются):

1) заочный этап – «Методическое портфолио» состоит из одного конкурсного испытания «Интернет-ресурс». Оценка представленного на конкурс интернет-ресурса осуществляется экспертами в период с 12 по 22 марта 2019 года включительно в соответствии с критериями оценивания конкурсных испытаний (прилагаются).

Сроки проведения заочного этапа – с 12 по 31 марта 2019 года включительно;

2) очный этап – оценка конкурсных испытаний, представляемых участниками конкурса, в соответствии с критериями оценивания конкурсных испытаний (прилагаются).

Очный этап включает три тура.

Первый тур «Учитель-профи» включает три конкурсных испытания: эссе «Я - учитель», «Методический семинар» и «Урок», которые оцениваются экспертами очного этапа конкурса.

Второй тур «Учитель-мастер» включает три конкурсных испытания: «Мастер-класс», «Классный час» и «Образовательный проект».

Третий тур «Учитель-лидер» состоит из конкурсного испытания «Разговор с Министром».

Сроки проведения очного этапа - с 15 по 25 апреля 2019 года включительно.

27. На основании оценок конкурсного испытания заочного этапа «Интернет-ресурс» на официальном сайте регионального оператора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.iro38.ru/>) размещаются 20 Интернет-ресурсов, набравших наибольшее количество баллов по оценкам экспертов.

28. Все участники заочного этапа конкурса становятся участниками очного этапа.

29. По итогам конкурсного испытания заочного этапа «Интернет-ресурс» и первого тура очного этапа «Учитель-профи» на основании суммарных оценок экспертов заочного этапа конкурса и экспертов очного этапа конкурса выстраивается общий рейтинг 15 участников, которые становятся лауреатами конкурса.

По итогам первого тура очного этапа «Учитель-профи» участнику, набравшему наибольшее количество баллов, присуждается номинация «Учитель-профи». По итогам второго тура очного этапа «Учитель-мастер» участнику, набравшему наибольшее количество баллов, присуждается номинация «Учитель-мастер».

На основании оценок конкурсного испытания первого тура очного этапа эссе «Я - учитель» на официальном сайте регионального оператора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.iro38.ru/>) размещаются 15 эссе, набравших наибольшее количество баллов по оценкам экспертов очного этапа конкурса.

По итогам конкурсного испытания заочного этапа «Интернет-ресурс», первого тура очного этапа «Учитель-профи» и второго тура очного этапа «Учитель-мастер» на основании суммарных оценок большого жюри, экспертов заочного и очного этапов конкурса, родительского и ученического жюри выстраивается общий рейтинг лауреатов конкурса. Первые по рейтингу 5 лауреатов становятся призерами конкурса и допускаются к участию в третьем туре очного этапа «Учитель - лидер».

По итогам конкурсного испытания третьего тура очного этапа «Разговор с Министром» на основании оценок большого жюри выстраивается рейтинг призёров конкурса.

Призёр конкурса, набравший наибольшее количество баллов в третьем туре очного этапа «Учитель-лидер», объявляется победителем конкурса.

30. В случае равенства количества баллов у нескольких призёров конкурса победитель конкурса определяется большим жюри по наивысшему баллу критерия 1 конкурсного испытания третьего тура очного этапа «Разговор с Министром», определенному в приложении 4 к настоящему Положению.

31. На основании оценочных ведомостей большого жюри, экспертов заочного и очного этапов конкурса, родительского и ученического жюри счетная комиссия заносит набранные участниками конкурса баллы в сводные оценочные ведомости и производит подсчет суммы баллов по результатам выполнения каждого конкурсного испытания, ведет подсчет сводной суммы баллов по результатам туров очного этапа конкурса.

Сводные оценочные ведомости подписываются всеми членами счетной комиссии и передаются большому жюри.

Рейтинг участников конкурса определяется на основании сводных оценочных ведомостей, оформляется протоколом большого жюри.

32. Министерство на основании протокола большого жюри не позднее 21 мая 2019 года издает правовой акт о победителе, призёрах и лауреатах конкурса.

33. Победитель конкурса награждается ценным призом - автомобилем.

Призёры и лауреаты конкурса награждаются призами - планшетными компьютерами.

34. Победителю конкурса предоставляется право участвовать в заключительном этапе Всероссийского конкурса «Учитель года России».

35. Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта министерства, указанного в пункте 32 настоящего Положения, а также публикуется в общественно-политической газете «Областная».

36. Награждение лауреатов, объявление и награждение призёров и победителя конкурса осуществляется на торжественных мероприятиях, организуемых министерством.

37. Ценный приз победителю, призы лауреатам и призёрам передаются в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом Иркутской области от 6 декабря 2011 года № 123-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Иркутской области».

38. Передача ценного приза победителю, призов лауреатам и призёрам конкурса осуществляется не позднее трех месяцев со дня издания правового акта министерства, указанного в пункте 32 настоящего Положения.

39. Финансирование проведения конкурса осуществляется по мероприятию «Организация работы по подготовке и проведению конкурсных мероприятий среди государственных (муниципальных) образовательных организаций Иркутской области, педагогических и руководящих работников государственных (муниципальных) образовательных организаций Иркутской области» основного мероприятия «Государственная политика в сфере образования» на 2019-2024 годы подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы и прочие мероприятия в области образования» на 2019-2024 годы государственной программы Иркутской области «Развитие образования» на 2019 - 2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 9 ноября 2018 года № 820-пп.

Министр образования  
Иркутской области  
В.В. Перегудова

Приложение 1  
к Положению о проведении XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019»

В Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» от \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника, наименование общеобразовательной организации, в которой осуществляется трудовая деятельность

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В XXX РЕГИОНАЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ КОНКУРСЕ «УЧИТЕЛЬ ГОДА-2019»

Прошу принять документы для участия в XXX Региональном профессиональном конкурсе «Учитель года-2019». Даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в документах, для проверки достоверности предоставленной мной информации.

Даю свое согласие на размещение моей фотографии, фамилии, имени и отчества (при его наличии) и информации о должности на официальном сайте Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (в случае, если стану победителем, призёром, лауреатом или участником первого тура очного этапа данного конкурса).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о проведении XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019»

В Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области»

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего управление в сфере образования)

выдвигает \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность (наименование в соответствии с трудовой книжкой))

\_\_\_\_\_  
(место работы (наименование образовательной организации в соответствии с уставом))

на участие в XXX Региональном профессиональном конкурсе «Учитель года-2019».

Должность руководителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П. \_\_\_\_\_  
Приложение 3  
к Положению о проведении XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года-2019»

(фотопортрет 4X6 см)	Информационная карта кандидата XXX Регионального профессионального конкурса «Учитель года – 2019»
	_____
	_____ (фамилия)
	_____ (имя, отчество (последнее – при наличии))
_____ (муниципальное образование)	

1. Общие сведения	
Населенный пункт	
Дата рождения (день, месяц, год)	
Место рождения	
Адреса в Интернете (сайт, блог и т. д.), где можно познакомиться с кандидатом на участие в конкурсе и публикуемыми им материалами	
Адрес школьного сайта в Интернете	
2. Работа	
Место работы (наименование образовательной организации в соответствии с уставом)	
Занимаемая должность (наименование в соответствии с записью в трудовой книжке)	
Преподаваемые предметы	

Классное руководство в настоящее время, в каком классе	
Общий трудовой стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)	
Общий педагогический стаж (полных лет на момент заполнения анкеты)	
Дата установления квалификационной категории (если она имеется), какой именно категории	
Почетные звания и награды (наименования и даты получения в соответствии с записями в трудовой книжке)	
3. Образование	
Наименование и год окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования	
Специальность, квалификация по диплому	
Дополнительное профессиональное образование за последние три года (наименования дополнительных профессиональных программ, места и сроки их освоения)	
Знание иностранных языков (укажите уровень владения)	
Ученая степень	
4. Общественная деятельность	
Участие в общественных объединениях (наименование, направление деятельности и дата вступления)	
Участие в деятельности коллегиальных органов управления образовательной организацией	
Участие в разработке и реализации муниципальных, региональных, федеральных, международных программ и проектов (с указанием статуса участия)	
5. Дополнительная информация	
Ваше педагогическое кредо	
Почему Вам нравится работать в школе?	
Профессиональные и личностные ценности, наиболее Вам близкие	
6. Семья	
Семейное положение	
7. Досуг	
Хобби	
Спортивные увлечения	
Сценические таланты	
8. Контакты	
Рабочий адрес с индексом	
Домашний адрес с индексом	
Рабочий телефон с междугородным кодом	
Домашний телефон с междугородным кодом	
Мобильный телефон	
Рабочая электронная почта	
Личная электронная почта	
9. Документы	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
ИНН	
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования	

Правильность сведений, представленных в информационной карте, подтверждаю:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество участника  
(последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о проведении  
XXIX Регионального  
профессионального конкурса  
«Учитель года-2019»

#### Критерии оценивания конкурсных испытаний

##### I. Заочный этап «Методическое портфолио»

##### Конкурсное испытание «Интернет-ресурс»

Цель: демонстрация использования информационно-коммуникационных технологий как ресурса повышения качества профессиональной деятельности педагога.

Формат конкурсного испытания: представление Интернет-ресурса (личный сайт, страница, блог, в том числе и на странице социальной сети, страница на сайте образовательной организации), на котором можно познакомиться с участником и публикуемыми им материалами.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 5 критериям, каждый из которых оценивается в 7 баллов и имеет равнозначный вес. Максимальный общий балл – 35.

##### Критерии оценки конкурсного испытания «Интернет-ресурс»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Информационная насыщенность	Использованы разнообразные форматы представления информации о своей профессиональной деятельности (текст, изображения, аудио, видео и др.). Корректно размещены ссылки на внешние источники информации, указывается авторство. Размещены материалы открытых уроков и других мероприятий, в которых конкурсант принял участие (фото и видео материалы, краткие тезисы, презентации и т.д.). Размещены ссылки на проведенные вебинары, которые могут быть полезны посетителям. Размещены разработки своих уроков, внеклассных мероприятий и иные материалы. Размещены материалы, адресованные разным категориям пользователей сайта. Размещены материалы, отражающие достижения конкурсанта или его обучающихся.	7
2	Безопасность и комфортность виртуальной образовательной среды	Используется понятное для посетителя меню, рубрикация материалов, навигация по ресурсу, которая обеспечивает быстрый поиск нужной информации (карта сайта, навигатор). Имеются инструкции и пояснения для пользователей (подсказки, помощь). Обеспечена защищенность пользователей, отсутствует реклама и отвлекающие окна. Учтены требования здоровьесбережения, включая размер шрифта, сочетание цветов, фонов и т.д. Обеспечены условия использования ресурса лицами с ограниченными возможностями здоровья и особыми потребностями. Размещены материалы небольшого объема (до 100 Мб), учитывается средняя скорость интернета при загрузке материала. Используются общепринятые форматы размещаемой информации, соблюдается стилевое единство в оформлении размещаемых материалов.	7
3	Эффективность обратной связи	Регулярно осуществляется обратная связь, конкурсант отвечает на вопросы посетителей своего Интернет-ресурса в форумах в течение недели. Используются формы обратной связи. Даны ссылки на связанные с содержанием сайта группы в социальных сетях. Размещены контактные данные конкурсанта. Сайт позволяет выстраивать и поддерживать отношения с обучающимися. Сайт позволяет выстраивать и поддерживать отношения с коллегами. Сайт позволяет выстраивать и поддерживать конструктивные отношения с родителями обучающихся.	7
4	Актуальность информации	Регулярное обновление информации профессионального содержания, в том числе, нормативно-правовой базы. Размещена новостная лента. Обеспечена связь размещаемой информации с текущими событиями своей образовательной организации, региона, Российской Федерации. Размещены ссылки на профессиональные сообщества в социальных сетях и профессиональные блоги. Размещены ссылки (материалы) интернет-конференций. Размещены рекомендуемые коллегам интернет-сервисы полезные для их профессиональной деятельности. Размещена информация о творческих конкурсах, викторинах и других видах работ.	7
5	Оригинальность и адекватность дизайна	Для представления материалов используется инфографика. Корректность обработки графики. Для привлечения внимания посетителей использованы гармоничные цветовые решения. Использован индивидуальный стиль для оформления Интернет-ресурса. Учтено эмоциональное воздействие размещаемых материалов на посетителя. Продуманы смысловые детали сайта, расставлены акценты (выделение цветом, курсив и т.д.). Присутствует логика расположения материалов.	7
Максимальный балл			35

##### II. Очный этап (первый, второй и третий туры)

##### Первый тур «Учитель-профи»

##### 1.1. Конкурсное испытание эссе «Я – учитель»

Цель: раскрытие мотивов выбора учительской профессии, собственных педагогических принципов и подходов к образованию, своего понимания миссии педагога в современном мире, смысла педагогической деятельности, демонстрация видения современных проблем и возможных путей их решения средствами образования.

Формат конкурсного испытания: текст эссе (до 6 страниц), тема которого определяется организаторами конкурса и объявляется на установочном семинаре перед началом конкурсного испытания. Время написания эссе в аудитории – 5 часов. Использование технических средств и дополнительных материалов не допускается.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 7 критериям, каждый из которых оценивается в 3 балла и имеет равнозначный вес. Максимальный общий балл – 21.

##### Критерии оценки конкурсного испытания эссе «Я - учитель»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Языковая грамотность текста	В тексте не более 3 орфографических ошибок. В тексте не более 3 пунктуационных ошибок. В тексте не более 3 речевых ошибок.	3
2	Обоснование актуальности заданной темой проблематики	Содержание эссе соответствует заданной темой проблематике. Обоснована актуальность заданной темой проблематики. Актуальность заданной проблематики соотнесена с личным опытом, профессиональной позицией автора.	3
3	Ценностная направленность содержания	В содержании отражены ценностные установки автора. Ценностная направленность содержания соответствует заданной теме. Ценностная направленность содержания соответствует ценностям ориентирам современного образования.	3
4	Аргументированность позиции автора	Приводятся аргументы, подтверждающие авторскую позицию. Аргументация авторской позиции убедительна. Аргументы, подтверждающие авторскую позицию, корректны.	3
5	Формулирование проблем и видение путей их решения	Сформулирована проблема и представлено видение путей ее решения. Предлагаемые пути решения проблемы реалистичны и адекватны современным тенденциям развития образования. Сформулированная проблема и пути ее решения соотнесены с личным опытом автора.	3
6	Рефлексивность	Автор проявляет заинтересованность в заявленной проблематике. Автор проявляет готовность и способность к рефлексии. Автор проявляет готовность и способность к саморазвитию в контексте заявленной проблематики.	3
7	Оригинальность изложения	В тексте отсутствуют речевые клише, шаблоны и штампы. В тексте грамотно и уместно использованы художественные приемы и средства художественной выразительности. Текст легко и с интересом читается	3
Максимальный балл			21

##### 1.2. Конкурсное испытание «Методический семинар»

Цель: демонстрация методической грамотности, соотнесения педагогической теории с практикой, способности к анализу, осмыслению и представлению своей педагогической деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее – ФГОС), профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н (далее – профессиональный стандарт «Педагог»).

Формат конкурсного испытания: методический семинар проводится перед началом для всех участников конкурсного испытания «Урок», что позволяет соотнести заявленные теоретические положения с практикой их реализации. Регламент конкурсного испытания - 20 минут (представление конкурсантами концептуальных методических подходов, основанных на опыте работы – 10 минут; диалог членов жюри с конкурсантом в форме вопросов и ответов – 10 минут).

Представление, содержащее описание опыта профессиональной деятельности участника конкурса, используемых им технологий и методик, направленных на реализацию требований ФГОС и профессионального стандарта «Педагог» может сопровождаться мультимедийной презентацией (до 20 слайдов).

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 5 критериям, каждый из которых включает набор показателей. Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 10 баллам. Максимальный общий балл за выполнение задания – 50.

##### Критерии оценки конкурсного испытания «Методический семинар»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Результативность и практическая применимость	Обосновывает применяемые методы и приемы при описании представляемого опыта. Описывает алгоритм применения представляемой образовательной технологии с опорой на реальные педагогические ситуации. Приводит конкретные аргументы, демонстрирует результативность применяемых приемов и методов. Обосновывает целесообразность транслирования своего педагогического опыта. Раскрывает необходимые для использования представляемой практики условия.	10
2	Коммуникативная культура	Умеет вести конструктивный диалог, выделяет главное при выражении своей профессиональной позиции. Точно и полно отвечает на вопросы экспертов (членов жюри). Убедительно аргументирует собственную позицию по обсуждаемому вопросу. Демонстрирует понимание важности взаимодействия в педагогической деятельности. Проявляет уважение к другим точкам зрения.	10
3	Оригинальность и творческий подход	Демонстрирует творческий подход и способность найти неожиданные решения педагогических задач. Выделяет новые стороны в обсуждаемых профессиональных вопросах. Проявляет индивидуальность и избегает шаблонов. Во время выступления использует яркие ораторские приемы. Отвечая на вопросы экспертов (членов жюри), использует художественные образы.	10
4	Научная корректность и методическая грамотность	Точно и корректно использует профессиональную терминологию. Демонстрирует научный взгляд на методические проблемы современного образования. Демонстрирует знание активных форм вовлечения обучающихся. Демонстрирует знание интерактивных технологий поддержки самостоятельности обучающихся. Самокритично оценивает собственные педагогические достижения.	10
5	Информационная и языковая грамотность	Использует разнообразные форматы представления информации о своей профессиональной деятельности (текст, изображения, аудио, видео и др.). Использует разнообразные источники информации и образовательные ресурсы (в том числе и электронные). Демонстрирует навыки самопрезентации (грамотность речи, ясность выражения мыслей и владение навыками ораторского мастерства). Демонстрирует педагогический кругозор и общую эрудицию, корректно использует профессиональную терминологию. В речи конкурсанта отсутствуют ошибки (орфоэпические, лексические, грамматические).	10
Максимальный балл			50

##### 1.3. Конкурсное испытание «Урок»

Цель: раскрытие участниками своего профессионального потенциала в условиях планирования, проведения и анализа эффективности учебного занятия (урока), проявление творческого потенциала, самостоятельности, умения ориентироваться в ситуации, знания своего предмета и способности выйти в обучении на межпредметный и метапредметный уровни.

Формат конкурсного испытания: урок по предмету (регламент – 45 минут, самоанализ урока и вопросы экспертов – 10 минут), который проводится в образовательной организации. Темы уроков определяются в соответствии с календарно-тематическим планированием в рабочих программах по соответствующим предметам и с учетом их фактического выполнения в соответствующих классах и размещаются на официальном сайте регионального оператора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 2 дня до начала конкурсных испытаний. В случае если преподаваемый конкурсантом предмет не изучается в образовательной организации, урок проводится на вводную тему.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 10 критериям, которые включают набор показателей. Каждый критерий является равнозначным и оценивается в 10 баллов. В случае несоответствия урока установленной теме выполнение задания автоматически оценивается в 0 баллов. Максимальный общий балл за выполнение конкурсного испытания – 100.

##### Критерии оценки конкурсного испытания «Урок»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Информационная и языковая грамотность	Демонстрирует свободное владение содержанием преподаваемого предмета и урока. В речи учителя и содержании урока отсутствуют фактические ошибки и неточности. Использует различные способы структурирования и представления информации. Отбирает оптимальный для данного урока объем и содержание информации. В речи отсутствуют ошибки (орфоэпические, лексические, грамматические).	10
2	Результативность	Демонстрирует четкое видение планируемых результатов урока. Планирует результаты урока в соответствии с требованиями ФГОС. Планирует результаты урока в соответствии с целью, задачами, содержанием урока, формами и способами учебной деятельности. Привлекает обучающихся к планированию цели, задач и результатов урока. Владеет инструментарием оценивания результативности урока.	10
3	Методическое мастерство и творчество	Обеспечивает методическую целостность и структурированность урока. Целесообразно использует технологии, методы, приемы и формы организации учебной деятельности. Целесообразно и на достаточном уровне использует ИКТ-технологии. Демонстрирует владение средствами обучения. Демонстрирует на уроке основные компоненты своей методической системы.	10
4	Мотивирование к обучению	4.1. Системно и последовательно использует приемы создания и поддержания мотивации у обучающихся на всех этапах урока. Целесообразно и эффективно использует приемы создания и поддержания мотивации у обучающихся на уроке. Обеспечивает нацеленность всех структурных и методических элементов урока на достижение обучающимися индивидуального образовательного результата. Раскрывает потенциал учебного содержания для последующей самостоятельной работы обучающихся. Обеспечивает психолого-педагогическую поддержку обучающихся с особыми образовательными потребностями и ограниченными возможностями здоровья.	10
5	Рефлексия и оценивание	Обеспечивает наличие рефлексивно-оценочных элементов в структуре урока. Владеет оценочно-рефлексивным инструментарием. Обеспечивает прозрачность и открытость оценивания. Демонстрирует связь оценивания с целеполаганием. Демонстрирует готовность и способность к профессиональной рефлексии во время самоанализа урока и беседы с жюри.	10
6	Организационная культура	Обеспечивает четкую структуру и хронометраж урока. Демонстрирует владение здоровьесберегающими технологиями. Дает четкие и конкретные инструкции к каждому этапу учебной работы. Обеспечивает вовлеченность в учебную деятельность всех обучающихся. Обеспечивает соблюдение этикета образовательного процесса.	10
7	Эффективная коммуникация	Организует учебную коммуникацию в разных видах речевой деятельности (говорение, слушание, чтение, письмо). Обеспечивает создание условий для совершенствования коммуникативных навыков обучающихся в разных видах речевой деятельности. Использует приемы повышения эффективности коммуникации. Поддерживает на уроке атмосферу, способствующую эффективной коммуникации. Минимизирует риски возникновения на уроке псевдокоммуникации.	10
8	Ценностные ориентиры	Выделяет ценностную составляющую в содержании урока. Логично и последовательно реализует ценностную составляющую урока. Обеспечивает достижение обучающимися личностных результатов. Реализует установку на формирование у обучающихся навыков безопасного поведения. Выделяет и формулирует ценностные ориентиры урока во время самоанализа и беседы с экспертами.	10
9	Мегапредметность и межпредметная интеграция	Демонстрирует понимание основ метапредметности и знание способов достижения метапредметных результатов образования. Демонстрирует понимание основ межпредметной интеграции и знание способов ее реализации. Обеспечивает достижение обучающимися метапредметных результатов. Логично и последовательно реализует в уроке элементы межпредметной интеграции. Системно и целесообразно использует метапредметные и межпредметные подходы.	10
10	Самостоятельность и творчество	Использует методы, приемы, формы организации учебной деятельности, стимулирующие самостоятельность обучающихся. Использует методы, приемы, формы организации учебной деятельности, стимулирующие творческую и исследовательскую активность обучающихся. Стимулирует создание на уроке проблемных ситуаций, ситуаций выбора и принятия решений. Демонстрирует готовность к незапланированным, нестандартным ситуациям на уроке. Демонстрирует сбалансированность творческой и технологической составляющих профессиональной деятельности.	10
Максимальный балл			100

Второй тур «Учитель-мастер»

Второй очный тур («Учитель-мастер») включает три конкурсных испытания: «Мастер-класс», «Классный час» и «Образовательный проект».

### 2.1. Конкурсное испытание «Мастер-класс»

Цель: демонстрация педагогического мастерства в планировании и анализе эффективности учебных занятий и подходов к обучению, выявление лучшего педагогического опыта и инновационных практик, осознание педагогом своей деятельности в сравнительном и рефлексивном контексте, осмысление перспектив собственного профессионального развития и потенциала транслирования методик и технологий преподавания.

Формат конкурсного испытания: публичная индивидуальная демонстрация способов трансляции на сцене образовательных технологий (методов, эффективных приёмов и др.). Регламент: выступление участника – до 20 мин., вопросы большого жюри и ответы участника – до 5 мин.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 10 критериям, каждый из которых включает набор показателей. По каждому критерию выставляется максимально 10 баллов, максимальный общий балл – 100.

#### Критерии оценки конкурсного испытания «Мастер-класс»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Актуальность и методическое обоснование	Демонстрирует знание современных образовательных технологий (интернет-сервисы, мобильные устройства и т. д.). Использует разнообразные технологические приемы для достижения поставленной цели. Сочетает традиционные и инновационные технологии в зависимости от целевой аудитории. Обосновывает педагогическую целесообразность использования представляемой технологии. Демонстрирует педагогическую эффективность используемых приемов.	10
2	Творческий подход и импровизация	Демонстрирует творческие решения педагогических задач. Проявляет индивидуальность и избегает шаблонов в ходе работы с аудиторией. При общении с аудиторией использует яркие примеры, иллюстрации и образы. Использует оригинальные творческие задания для вовлечения аудитории. Поощряет нестандартные действия обучающихся, поддерживает их интерес к обучению.	10
3	Исследовательская компетентность и культура	Демонстрирует исследовательский подход для решения актуальных проблем и противоречий современного образования. Способен выдвигать рабочие гипотезы и предположения, позволяющие найти решение проблемы. Проводит проверку основных положений гипотезы в своей практической педагогической деятельности. Формулирует обоснованные выводы по итогам проведенного исследования. Демонстрирует понимание важности использования исследовательского подхода в педагогической практике.	10
4	Коммуникативная культура	Ведет конструктивный диалог, выделяет главное при выражении своей профессиональной позиции. Точно и полно отвечает на вопросы экспертов (членов жюри). Убедительно аргументирует собственную позицию по обсуждаемым вопросам, мотивирует обратную связь. Демонстрирует понимание важности взаимодействия в педагогической деятельности. Проявляет уважение к иной точке зрения.	10

5	Рефлексивная культура	Демонстрирует способность к самоанализу, оценивает выбор используемых методов. Находит проблемные точки роста в своем профессиональном и личностном развитии. Предлагает конкретные рекомендации по использованию демонстрируемой технологии в общеобразовательных организациях. Демонстрирует способность к самоанализу, оценивает достигнутые результаты. Самокритично оценивает проведенный мастер-класс, отвечает на вопросы членов жюри.	10
6	Информационная и языковая культура	Использует разнообразные форматы представления и структурирования информации (текст, изображения, аудио, видео и др.). Использует разнообразные источники информации и образовательные ресурсы (в том числе и электронные). Демонстрирует навыки самопрезентации (грамматность речи, ясность выражения мыслей и владение навыками ораторского мастерства). Владеет профессиональной терминологией. Демонстрирует педагогический кругозор и общую эрудицию.	10
7	Ценностные ориентиры и воспитательная направленность	Демонстрирует понимание ценностных аспектов образования. С уважением относится к личности каждого обучающегося. Поощряет безопасное поведение и культуру здорового образа жизни. Демонстрирует уважительное отношение к культурным различиям. Выделяет и формулирует ценностные ориентиры мастер-класса во время самоанализа и беседы с экспертами.	10
8	Мегапредметность и межпредметная интеграция	Обосновывает целесообразность использования метапредметных подходов и межпредметной интеграции в конкретной педагогической ситуации. Находит разнообразные методические формы использования метапредметного потенциала. Использует конкретные примеры, демонстрирует связь с практикой преподавания. Демонстрирует системность использования метапредметных подходов и межпредметной интеграции. Опирается на реальные педагогические ситуации, аргументирует возможности используемой технологии.	10
9	Развивающий характер и результативность	Использует потенциал личностного развития. Поддерживает индивидуальные образовательные маршруты. Учитывает разнообразные образовательные потребности обучающихся. Использует количественные показатели для учета достижений обучающихся. Использует качественные показатели для стимулирования развития обучающихся.	10
10	Проектные подходы	Демонстрирует понимание специфики проектного подхода в педагогической деятельности. Опирается на проектный подход при постановке цели и задач мастер-класса. Использует методические приемы проектного метода в ходе мастер-класса. Организует совместную деятельность обучающихся в составе проектных групп. Опирается на главный критерий оценки проекта – достигнутый результат – по итогам мастер-класса.	10
Максимальный балл			100

### 2.2. Конкурсное испытание «Классный час»

Цель: демонстрация форм проведения внеклассной воспитательной работы с обучающимися. Формат: публичное (на сцене) обсуждение с обучающимися предложенной темы (продолжительность до 20 минут). Тему для обсуждения каждая группа обучающихся выбирает из предложенного перечня тем за 10 минут до начала конкурсного испытания для каждого конкурсанта. При этом, следуя очередности выступления конкурсантов, соответствующие группы обучающихся выбирают актуальный вопрос для обсуждения из оставшихся в перечне вопросов после выступления предыдущих участников.

Перечень тем для обсуждения, в количестве не менее 30, определяется оргкомитетом конкурса по результатам обсуждения с учащимися образовательной организации, на территории которой проходит конкурсное испытание.

Перечень тем для обсуждения доводится до участников финала конкурса в день объявления 15 лауреатов финала конкурса.

Все критерии являются равнозначными и оцениваются по 10 баллов. Максимальный общий балл за выполнение задания – 50.

#### Критерии оценки конкурсного испытания «Классный час»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Уровень вовлеченности учащихся при обсуждении темы, методическая компетентность	Взаимодействует со всеми обучающимися, вовлекая их в обсуждение темы. Поощряет активность и интерес обучающихся. Использует групповые формы организации работы. Помогает группам не отвлекаться от обсуждения темы. Привлекает внешнюю аудиторию (членов жюри, зрителей) к обсуждению темы.	10
2	Убедительность и аргументированность позиции	Демонстрирует личную заинтересованность в обозначенной проблематике. Демонстрирует позицию, соответствующую традиционному для государства и образования ценностям. Приводит убедительные аргументы в пользу своей позиции. Обосновывает позицию наглядно и образно. Грамотно использует термины, понятия, названия, имена и др.	10
3	Коммуникативная компетентность	Использует различные приемы повышения эффективности коммуникации. Гибко взаимодействует с аудиторией, поддерживает содержательную обратную связь. Демонстрирует интерес, уважение и понимание по отношению к обучающимся. Демонстрирует навыки самопрезентации, владение навыками ораторского мастерства. Обеспечивает соблюдение баланса между активностью учителя и обучающихся.	10
4	Информационная и языковая культура	Демонстрирует педагогический кругозор и общую эрудицию. Использует различные способы структурирования и представления информации (инфографика, изображения, аудио, видео и др.). Отбирает оптимальные для данного конкурсного испытания объем и содержание информации. Обеспечивает достоверность и точность фактов, статистических данных, ссылок на авторитетные источники. В речи отсутствуют ошибки (орфоэпические, лексические, грамматические).	10
5	Личностные качества	Доброжелателен. Уравновешен. Внимателен. Психологически и интеллектуально мобилен. Проявляет эмпатию.	10
Максимальный балл			50

### 2.3. Конкурсное испытание «Образовательный проект»

Цель: демонстрация лауреатами конкурса культуры проектирования в образовании, видения существующих проблем и путей их решения, умения продуктивно работать в команде и выстраивать конструктивное взаимодействие.

Формат конкурсного испытания: группы из 5 конкурсантов (состав определяется жребием) в течение 15 минут проводят обсуждение и выбирают тему образовательного проекта, распределяют зоны ответственности каждого члена команды. Группы получают не менее 7 часов для разработки образовательного проекта и его оформления в электронном или другом формате. Для представления образовательного проекта на сцене группа получает 20 минут и в течение 10 минут отвечает на вопросы экспертов.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 5 критериям, включающим набор показателей. По каждому критерию выставляется максимально 10 баллов, максимальный общий балл – 50. Последовательность критериев и показателей не имеет принципиального значения. Оценивается индивидуальное участие каждого конкурсанта в групповой разработке и представлении образовательного проекта.

#### Критерии оценки конкурсного испытания «Образовательный проект»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Исследовательская деятельность	Видит актуальные проблемы в современном образовании, в частности, в своей предметной области. Выдвигает гипотезы, проверка которых позволяет их подтвердить или опровергнуть. Осознает и ставит цели, прогнозируя ожидаемые результаты; соотносит задачи с поставленными целями. Четко планирует деятельность в рамках исследования, моделирует ситуации в учебных курсах, уроках и т.д. Подводит итоги, обосновывает свои выводы, подтверждает их конкретными фактами.	10
2	Коммуникативная и языковая культура	Ведет конструктивный диалог, выделяет главное при выражении своей профессиональной позиции. Взаимодействует со всеми членами проектной группы в рамках поставленной задачи. Активно поддерживает членов группы, мотивирует их на конструктивную обратную связь. Владеет культурой ведения групповой дискуссии, проявляет уважение к точке зрения всех членов группы. Свободно владеет профессиональной терминологией.	10

3	Актуальность и реалистичность решений	Демонстрирует знание проблем современного образования, которые требуют проектного подхода. Видит пути решения рассматриваемой проблемы, формулирует рабочую гипотезу и аргументирует способы решения проблемы. Рассчитывает ресурсы, необходимые для реализации подготовленного проекта, анализирует необходимую информацию. Оценивает риски проекта, продумывает способы их минимизации. Показывает возможность масштабирования (распространения) подготовленного образовательного проекта.	10
4	Результативность и продуктивность	Наглядно показывает пути достижения поставленных целей и выполнения задач образовательного проекта. Опирается на профессиональный потенциал проектной группы. Обосновывает реальность ожидаемых результатов, опирается на уже существующие аналоги. Использует количественные показатели достижения намеченных результатов. Анализирует ожидаемые результаты, соотносит их с необходимыми затратами на реализацию образовательного проекта.	10
5	Творчество и оригинальность в представлении проекта	Творчески подходит к решению задач, которые поставлены в данном образовательном проекте. Выделяет новые стороны в обсуждаемых профессиональных вопросах в ходе подготовки представления проекта. Предлагает креативные варианты оформления презентации проекта. Использует яркие приемы и образы в ходе представления проекта. Проявляет индивидуальность и избегает шаблонов при ответах на вопросы членов жюри.	10
Максимальный балл			50

Третий тур «Учитель-лидер»

Третий тур «Учитель-лидер» включает конкурсное испытание «Разговор с Министром».

Конкурсное испытание «Разговор с Министром»

Цель: раскрытие потенциала лидерских качеств победителей конкурса, демонстрация понимания стратегических направлений развития образования и представление педагогической общественности собственного видения конструктивных решений существующих проблем.

Формат конкурсного испытания: разговор с министром образования Иркутской области (заместителем Министра образования Иркутской области) (регламент – 60 минут). Тема конкурсного испытания «Разговор с Министром» определяется оргкомитетом и доводится до участников финала конкурса накануне конкурсного испытания.

Оценка выполнения конкурсного испытания осуществляется по 5 критериям, каждый из которых включает набор показателей. По каждому критерию выставляется максимальный 5 баллов, максимальный общий балл – 25. Все критерии равнозначны, независимо от их последовательности и количества показателей в каждом.

#### Критерии оценки конкурсного испытания «Разговор с Министром»

№	Критерии	Показатель по критерию	Максимальный балл
1	Понимание тенденций развития образования	Демонстрирует знание запросов общества к современному образованию. Знает основные стратегические направления развития современного образования. Знает современные достижения педагогической науки. Демонстрирует умение выделять главное и отделять факты от мнений. Демонстрирует знание событий, происходящих в российском образовании.	5
2	Масштабность и нестандартность суждений	Понимает запросы различных целевых аудиторий (коллег, обучающихся, родителей, социальных партнеров системы образования, работодателей). Демонстрирует творческий подход и способность найти решение педагогических проблем федерального/ регионального уровня. Видит новые стороны в обсуждаемых проблемных вопросах, инициативно формулирует собственную позицию. Убедительно аргументирует свое видение конструктивных решений существующих проблем. Предлагает оригинальные идеи с учетом конкретной образовательной ситуации.	5
3	Обоснованность и конструктивность предложений	Видит реалистичные пути решения обсуждаемых проблем. Излагает собственную позицию по каждой обсуждаемой проблеме последовательно и убедительно. Учитывает специфику педагогической деятельности при формулировке предложений. Учитывает возможные риски различного уровня. Проявляет лидерские качества при обсуждении высказанных предложений.	5
4	Коммуникационная и языковая культура	Ведет конструктивный диалог, выделяет главное при выражении своей профессиональной позиции. Эмоционально поддерживает участников круглого стола. Уважительно относится к мнению участников круглого стола. Точно и полно отвечает на вопросы участников круглого стола. Учитывает культурные различия участников круглого стола.	5
5	Наличие ценностных ориентиров и личная позиция	Демонстрирует понимание значимости воспитания и образования в современном российском обществе. Демонстрирует понимание важности формирования творческих способностей обучающихся. Демонстрирует понимание роли семьи в воспитании и обучении ребенка. Обращает внимание на важность формирования гражданской позиции обучающихся. Подчеркивает личную гражданскую позицию при обсуждении проблемных вопросов.	5
Максимальный балл			25

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

7 февраля 2019 года

### ПРИКАЗ

№ 53-32/19-мпр

Иркутск

#### Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям ветеранов меры социальной поддержки в виде дополнительного ежемесячного материального обеспечения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 14 января 2019 года № 14-рк «О Макарове А.С.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям ветеранов меры социальной поддержки в виде дополнительного ежемесячного материального обеспечения» (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://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.

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области  
от 7 февраля 2019 года № 53-32/19-мпр

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ВETERANOV MEPы COЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»

#### Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

##### Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения являются:

4.1) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

4.2) лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

5. Лица, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

6. Заявители имеют право обратиться за предоставлением дополнительного ежемесячного материального обеспечения через своих представителей, чьи полномочия подтверждаются в установленном законодательством порядке.

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

#### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) гражданин обращается в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом министерства (далее – учреждение).

9. Информация предоставляется:

9.1) при личном контакте с гражданином;

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

9.3) письменно в случае письменного обращения гражданина;

9.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

11. Должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра представляют информацию по следующим вопросам:

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

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

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

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

11.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

11.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

11.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждений, работников.

12. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

12.1) актуальность;

12.2) своевременность;

12.3) четкость и доступность в изложении информации;

12.4) полнота информации;

12.5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

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

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

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

15. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленной должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником многофункционального центра он может обратиться к министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, директору учреждения, руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с графиком приема граждан.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, министерство.

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

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

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

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

17.2) на официальном сайте министерства в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;

17.3) на Портале;

17.4) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

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

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

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

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

18.5) о сроке предоставления государственной услуги;

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

18.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

18.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждений, работников;

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

18.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

19. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также на Портале размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты, учреждений, предоставляющих государственную услугу, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление отдельным категориям ветеранов меры социальной поддержки в виде дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

23. Предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется в соответствии с законодательством.

### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

25. Административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, выполняются учреждениями.

26. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения не вправе требовать от заявителей или их представителей 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, утвержденного Правительством Иркутской области.

27. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие.

### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Результатом предоставления государственной услуги является:

28.1) предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

28.2) отказ в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

29. Результат предоставления государственной услуги принимается в форме решения учреждения.

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

30. Решение о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения либо об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения принимается учреждением в течение десяти календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя.

31. Уведомление о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения либо об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения направляется заявителю или его представителю в срок не позднее пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

32. Государственная услуга предоставляется ежемесячно со дня обращения за предоставлением дополнительного ежемесячного материального обеспечения до возникновения обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения, указанных в пункте 109 настоящего административного регламента.

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

### Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

35. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; на Портале.

**Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

36. Для предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения заявителем либо его представителем в расположенное по месту жительства заявителя учреждение подается заявление по форме предусмотренной приложением к Порядку организации работы по предоставлению лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, меры социальной поддержки в виде дополнительного ежемесячного материального обеспечения, утвержденному приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 декабря 2018 года № 53-437/18-мпр (далее – заявление).

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

37.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

37.2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителем заявителя);

37.3) удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверении ветерана Великой Отечественной войны» (с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»);

38. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

39. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждения не вправе требовать от заявителя или его представителя документы, не указанные в пункте 37 настоящего административного регламента.

40. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, 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 или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителем или его представителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

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

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

41.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

41.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

**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**

42. 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 или его представитель вправе представить, относятся:

42.1) пенсионное удостоверение или справка, выданная органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной пенсии;

42.2) документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы (в случае нахождения заявителя в местах лишения свободы);

42.3) документ о месте пребывания или фактического проживания на территории области (в случае временного пребывания заявителя на территории области).

43. Министерство, учреждения при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

истечение срока действия документов или 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) специалистами учреждения, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

44. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

44.2) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

44.3) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, должностного лица министерства, государственного служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

48. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя категории, указанной в пункте 4 настоящего административного регламента.

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

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

50. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, отсутствуют.

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

51. Государственная услуга предоставляется заявителем бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

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

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

**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**

54. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

55. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

**Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.

63. Прием граждан, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

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

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

66. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

67. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется 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 гражданами.

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

69. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

## Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

70. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

70.2) 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;

70.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

70.5) количество взаимодействий с заявителем должностными лицами - 2, продолжительность - не более 15 минут;

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

В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя или его представителя, (экстерриториальный принцип) отсутствует.

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

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

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

71.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

71.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

72. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

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

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

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

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

72.5) V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги на Портале.

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

## Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

### Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

74.1) прием, регистрация заявления и документов;

74.2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

74.3) принятие решения о предоставлении дополнительного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

74.4) информирование о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

74.5) предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

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

76. 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:

76.1) информирование заявителя или его представителя 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;

76.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

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

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

76.5) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

76.6) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам 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.

77. 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 (или) 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.

78. 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):

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

78.2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

78.3) подача (формирование) заявителем или его представителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу (организацией);

78.4) получение заявителем или его представителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

78.5) 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;

78.7) получение заявителем или его представителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

78.8) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

78.10) 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.

### Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

79. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в 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 дополнительного ежемесячного материального обеспечения заявитель либо его представитель подает в учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

79.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю или лицу в день обращения.

В отдельных случаях для приема заявителей, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выезд (выезд) специалиста учреждения к месту жительства заявителя;

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

79.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации;

79.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

80. Специалист учреждения, работник многофункционального центра, ответственный за прием и регистрацию заявлений (далее – сотрудник), устанавливает:

80.1) предмет обращения;

80.2) личность заявителя либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

80.3) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента;

80.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 41 настоящего административного регламента;

81. Сотрудник по просьбе заявителя либо его представителя оказывает ему помощь в написании заявления.

82. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю или лицу в день их представления.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации), должна воспроизводить сведения о личности заявителя: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, о семейном положении; отметки о регистрации заявителя по месту жительства и снятии его с регистрационного учета.

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.

83. В день поступления заявления регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений на бумажном носителе (далее – журнал регистрации заявлений) или в электронной форме – электронном журнале, сформированном посредством автоматизированной информационной системы.

84. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью директора учреждения.

85. Днем обращения за назначением компенсации считается дата регистрации учреждением одновременно поступивших заявлений и документов либо дата регистрации заявления и документов, поступивших позднее.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем или его представителем в порядке, установленном пунктом 88 настоящего административного регламента.

86. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

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

88. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю или его представителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, специалистом учреждения для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон специалиста учреждения.

Приглашение на прием направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

89. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалисту учреждения, а также членам их семей, оставляется без ответа. В этом случае заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

90. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 44 настоящего административного регламента.

91. В случае неявки заявителя или его представителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 79 настоящего административного регламента.

92. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.



Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от заявителя или его представителя и в течение одного рабочего дня направляет их в расположенное по месту жительства заявителя учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

93. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

#### **Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

94. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления указанных документов заявителем или его представителем они должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Федеральной службой исполнения наказаний, Министерством внутренних дел Российской Федерации.

95. В целях получения документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, учреждение в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя формирует и направляет межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

96. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

97. Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию.

#### **Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

98. Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

99. Решение о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения принимается в течение десяти календарных дней со дня обращения.

100. Основание для отказа в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения указаны в пункте 48 настоящего административного регламента.

101. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения на заявителя оформляется дело, подлежащее хранению.

#### **Глава 25. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

102. Учреждение в течение пяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения или об отказе в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения направляет заявителю либо его представителю письменное уведомление о принятом решении. В случае отказа в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения излагаются его причины.

103. В уведомлении о принятом решении указываются:

103.1) наименование органа;

103.2) дата и исходящий номер;

103.3) адрес, фамилия, имя и (если имеется) отчество заявителя;

103.4) основания предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения или отказа в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

103.5) срок, с которого предоставляется дополнительное ежемесячное материальное обеспечение (в случае ее предоставления).

104. Отказ в предоставлении дополнительного ежемесячного материального обеспечения может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном законодательством.

#### **Глава 26. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ЕЖЕМЕСЯЧНОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

105. Заявитель либо его представитель вправе обратиться за предоставлением дополнительного ежемесячного материального обеспечения в любое время.

106. Предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется путем зачисления денежных средств на счет заявителя, открытый в банке или иной кредитной организации, либо через организации федеральной почтовой связи или иные организации, осуществляющие доставку выплат.

Способ выплаты указывается заявителем в заявлении.

Заявитель вправе в любое время изменить способ предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения, уведомив об этом учреждение до 15 числа каждого месяца одним из способов, установленных пунктом 79 настоящего административного регламента.

107. Предоставление дополнительного ежемесячного материального обеспечения осуществляется ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.

108. В случае, если дополнительное ежемесячное материальное обеспечение выплачено заявителю в излишнем размере, указанная сумма засчитывается при последующих выплатах.

109. Основанием прекращения предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения являются:

109.1) смерть заявителя, а также объявления его в установленном порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим;

109.2) подача заявителем или его представителем заявления о прекращении предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

109.3) получение заявителем аналогичной меры социальной поддержки в соответствии с другим правовым актом (за исключением случаев установления ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

109.4) выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Иркутской области.

110. Заявитель обязан в течение десяти календарных дней с момента возникновения обстоятельств, указанных в подпункте 109.3 – 109.4 пункта 109 настоящего административного регламента, информировать учреждение о наступлении таких обстоятельств в письменной форме.

111. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается учреждением в течение пяти рабочих дней со дня поступления в учреждение информации о возникновении обстоятельств, указанных в пункте 109 настоящего административного регламента.

112. Уведомление о принятии решения о прекращении предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения в случаях, указанных в подпунктах 109.2 – 109.4 пункта 109 настоящего административного регламента, направляется учреждением заявителю или его представителю в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с изложением причины прекращения предоставления дополнительного ежемесячного материального обеспечения.

#### **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

#### **Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

113. Основными задачами текущего контроля являются:

113.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

113.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

114. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб заявителей.

115. Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### **Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРOK ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

116. 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) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

117. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

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

#### **Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

118. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

119. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

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

121. 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) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», 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**

122. Заявители или их представителями (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействия) министерства, учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее в настоящем разделе – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

123.1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

123.2) 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 (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;

123.3) 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;

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

123.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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;

123.6) затребование с заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;

123.7) отказ министерства, учреждения, должностного лица министерства, специалиста учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 (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;

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

123.9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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;

123.10) требование у заинтересованного лица 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 (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.

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

123.12) 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 (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 32. 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 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

124. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, учреждения, специалистов учреждения, директора учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области 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.

125. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностного лица, учреждения, специалистов учреждения, директора учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, 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.

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

#### **Глава 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА**

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

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

126.2) на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>;

- 126.3) на Портале;  
126.4) в многофункциональном центре.  
127. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:  
127.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:  
в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;  
в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;  
в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;  
127.2) через организации почтовой связи:  
в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;  
в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А  
в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;  
127.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
электронная почта: obl\_sobes@sobes.admirk.ru;  
официальный сайт министерства: http://society.irkobl.ru;  
официальный сайт многофункционального центра: мфц38.pф;  
127.4) через Портал;  
127.5) 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»;  
127.6) через многофункциональный центр.  
Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.  
128. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).  
Принимать жалобы осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.  
129. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.  
130. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по

- предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.  
131. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.  
В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:  
131.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;  
131.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.  
132. 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.

**Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ**

133. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:  
133.1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);  
133.2) 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, 2012, 15 октября).

134. Информация, указанная в пункте 133 настоящего административного регламента размещена на Портале.

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям ветеранов меры социальной поддержки в виде дополнительного ежемесячного материального обеспечения»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский городской округ	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	bodaibo-uszn@yandex.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 45-92-79, 45-63-28, 45-60-80	uszn-bratsk@yandex.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-13-13, 3-27-98, 3-27-03	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-00-84	priemnaya@bratsk-szn.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80, 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ, Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84, 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30. Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, д. 35А	(39530) 39-5-30, 47-2-84	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	umsrop.kazlensk@rambler.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-35, 31-2-07	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-39-82	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железнодорож-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, д. 13	(39557) 7-25-94, 7-06-46	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-1-75	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 675-86, 632-51	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-07-84, 5-08-24, 5-14-13	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07, 3-07-85, 3-23-81	uszn_eh@mail.ru

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

7 февраля 2019 года

**ПРИКАЗ**  
Иркутск

№ 53-33/19-мпр

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения, усыновления (удочерения) третьего или последующих детей»**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 14 января 2019 года № 14-рк «О Макарове А.С.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения, усыновления (удочерения) третьего или последующих детей», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 января 2013 года № 11-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 4:  
в подпункте «а» после слов «31 декабря 2017 года» дополнить словами «, а также в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2021 года»;

в подпункте «б» цифры «2018» заменить цифрами «2021»;  
в подпункте «в» цифры «2018» заменить цифрами «2021»;  
в подпункте «г» после слов «31 декабря 2017 года» дополнить словами «, а также в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2021 года»;

2) в пункте 11 слова «должностные лица министерства» заменить словами «должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства)»;

3) подпункт «з» пункта 12 изложить в следующей редакции:  
«з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников.»;

4) подпункт «з» пункта 19 изложить в следующей редакции:  
«з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников.»;

5) пункты 20, 22, 23, 24, 25 признать утратившими силу;

6) дополнить пунктом 25(2) следующего содержания:  
«25(2). На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» <http://38.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;  
справочные телефоны министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

7) пункт 30 изложить в следующей редакции:  
«30. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от граждан 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.»;

8) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:  
«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.»;

9) пункт 39 изложить в следующей редакции:  
«39. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.»;

10) в пункте 43 слова «установленном Положением» заменить словами «установленном Положением о порядке составления акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, утвержденным приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2012 года № 312-мпр»;

11) пункт 47 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:  
«в) 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 гражданином 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) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

12) в подпункте «а» пункта 52 слова «Закона Иркутской области № 101-ОЗ» заменить словами «Закона Иркутской области от 2 ноября 2012 года № 101-ОЗ «О ежемесячной денежной выплате в Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 101-ОЗ)»;

13) в пункте 72 слова «места ожидания должны» заменить словами «зал ожидания должен»;

14) пункт 73 изложить в следующей редакции:  
«73. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется 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 гражданами.»;

15) в пункте 76:  
в абзаце третьем после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «, посредством комплексного запроса»;  
дополнить абзацами шестым – седьмым следующего содержания:  
«В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющим государственную услугу, по выбору гражданина, (экстерриториальный принцип) отсутствует.»;

16) главу 19(1) изложить в следующей редакции:  
«Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

77(1). Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

а) I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru> (далее в настоящей главе – Портал);

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

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

г) IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

д) V этап – возможность получения результата предоставления государственной услуги на Портале.  
77(2). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина – 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.»;

17) дополнить пунктами 78(1)-78(4) следующего содержания:  
«78(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

78(2). 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 гражданина 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 граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов граждан о предоставлении государственной услуги;  
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) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

е) выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам 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.

78(3). 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 (или) 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.

78(4). Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

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

б) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

в) подача (формирование) гражданином запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу (организацией);

г) получение гражданином 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 гражданином 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 гражданина, 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.»;

18) пункт 79 признать утратившим силу;

19) в пункте 84 слова «к Порядку (далее – журнал регистрации заявлений)» заменить словами «к Порядку организации работы по предоставлению ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения, усыновления (удочерения) третьего или последующих детей, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 декабря 2012 года № 311-мпр (далее соответственно – Порядок, журнал регистрации заявлений)»;

20) раздел V изложить в следующей редакции:  
«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», 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**

118. Заявители или их представители (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее в настоящем разделе – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) 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 (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 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 заинтересованного лица;

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. 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 (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;

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

ж) отказ министерства, должностного лица министерства, 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 много-

функционального 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 заинтересованного лица 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 31. 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 ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

120. Жалобы на решения и действия (бездействия) министерства, его должностных лиц, учреждения, директора учреждения, специалистов учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействия) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

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

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

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

121. Жалобы на решения и действия (бездействия) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействия) министерства, его должностного лица, учреждения, директора учреждения, специалистов учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

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

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

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

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 ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

122. 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://society.irkobl.ru>;

в) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

г) в многофункциональном центре.

123. 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: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31; в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр 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. Канадзавы, 2;

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

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухомовой, 2А;

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

электронная почта: [obl\\_sobes@sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes@sobes.admirk.ru);

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

официальный сайт многофункционального центра: [mfц38.pf](http://mfц38.pf);

г) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

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»;

е) через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

124. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

125. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия – заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

126. Прием жалоб министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 25-33-07.

127. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

б) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

128. 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.

Глава 33. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

129. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

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, 2012, 15 октября).

130. Информация, указанная в пункте 129 настоящего Административного регламента размещена в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

21) приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

22) приложение 3 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» ([www.ogirk.ru](http://www.ogirk.ru)), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

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

Первый заместитель министра  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

Приложение  
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
от 7 февраля 2019 года № 53-33/19-мпр

«Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты  
семьям в случае рождения, усыновления (удочерения) третьего или последующих детей»

## ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	<a href="mailto:ala_kutulik@mail.ru">ala_kutulik@mail.ru</a>
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский городской округ	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61	<a href="mailto:angarsk-umrs@rambler.ru">angarsk-umrs@rambler.ru</a>
3.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	<a href="mailto:udsznbalagansk@yandex.ru">udsznbalagansk@yandex.ru</a>
4.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	<a href="mailto:uszn226@mail.ru">uszn226@mail.ru</a>
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	<a href="mailto:bodaibo-uszn@yandex.ru">bodaibo-uszn@yandex.ru</a>
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	<a href="mailto:bohansobes@rambler.ru">bohansobes@rambler.ru</a>
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 45-92-79, 45-63-28, 45-60-80	<a href="mailto:uszn-bratsk@yandex.ru">uszn-bratsk@yandex.ru</a>
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-13-13, 3-27-98, 3-27-03	<a href="mailto:zima@sobes.admirk.ru">zima@sobes.admirk.ru</a>
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-00-84	<a href="mailto:priemnaya@bratsk-szn.ru">priemnaya@bratsk-szn.ru</a>
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80, 44-82-95	<a href="mailto:irkutsk@sobes.admirk.ru">irkutsk@sobes.admirk.ru</a>
		город Иркутск, Правобережный округ, Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84, 20-39-07	<a href="mailto:irkutsk@sobes.admirk.ru">irkutsk@sobes.admirk.ru</a>
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябиновая, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	<a href="mailto:irkutsk@sobes.admirk.ru">irkutsk@sobes.admirk.ru</a>
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30. Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248	(39553) 5-58-33	<a href="mailto:sayansk@sobes.admirk.ru">sayansk@sobes.admirk.ru</a>
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, д. 35А	(39530) 39-5-30, 47-2-84	<a href="mailto:tulunrs@yandex.ru">tulunrs@yandex.ru</a>
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	<a href="mailto:zhig-szn@yandex.ru">zhig-szn@yandex.ru</a>
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	<a href="mailto:soczashitzalari@mail.ru">sozashitzalari@mail.ru</a>
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01	<a href="mailto:irkutskiy@sobes.admirk.ru">irkutskiy@sobes.admirk.ru</a>
16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	<a href="mailto:umsrop.kazlensk@rambler.ru">umsrop.kazlensk@rambler.ru</a>
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-35, 31-2-07	<a href="mailto:kachug@sobes.admirk.ru">kachug@sobes.admirk.ru</a>

18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-39-82	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железнодорожск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, д. 13	(39557) 7-25-94, 7-06-46	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-1-75	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотышева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 675-86, 632-51	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-07-84, 5-08-24, 5-14-13	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07, 3-07-85, 3-23-81	uszn_eh@mail.ru

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

**ПРИКАЗ**  
12 февраля 2019 года № 53-36/19-мпр  
Иркутск

**Об утверждении Перечня областных государственных оздоровительных учреждений, имеющих право на участие в мероприятии «Проведение ремонтных работ областных государственных учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей»**

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 2 ноября 2018 года № 800-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, распоряжением Губернатора Иркутской области от 14 января 2019 года № 14-рк «О Макарове А.С.» Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Перечень областных государственных оздоровительных учреждений, имеющих право на участие в мероприятии «Проведение ремонтных работ областных государственных учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха, оздоровления и занятости детей» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации» (ogirk.ru), 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.

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «12» февраля 2019 года № 53-36/19-мпр

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИИ «ПРОВЕДЕНИЕ РЕМОНТНЫХ РАБОТ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОКАЗЫВАЮЩИХ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ЗАНЯТОСТИ ДЕТЕЙ»**

№ п/п	Наименование областных государственных учреждений подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
1.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Сааянский детский дом-интернат для умственно отсталых детей», летний оздоровительный лагерь «Окинец»
2.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Черемхово», детский оздоровительный лагерь «Елочка»
3.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 1 для умственно отсталых детей», детский оздоровительный лагерь «Солнышко»
4.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум», летний оздоровительный лагерь «Мандархан»
5.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», детский оздоровительный лагерь «Лазурный»
6.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Ленинского района г. Иркутска», детская оздоровительная дача п. Большой Луг
7.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова», загородная дача «Ромашка»
8.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Правобережного округа г. Иркутска», детский оздоровительный лагерь «Черемушки»
9.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Гармония» г. Черемхово», детский оздоровительный лагерь «Ласточка»
10.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска», летняя оздоровительная загородная дача «Жердовка»
11.	Областное государственное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района», загородный дом для летнего отдыха детей с. Подымахино
12.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский», детский оздоровительный лагерь «РЦ Шелеховский»
13.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района», лагерь отдыха детей «Надежда»

Первый заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
А.С. Макаров

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**  
6 февраля 2019 года № 4-адмпр  
пос.Усть-Ордынский

**О внесении изменений в Порядок личного приема граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа**

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,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Порядок личного приема граждан в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, утвержденный приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 25 февраля 2013 года № 1-пр, следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Настоящий Порядок регулирует вопросы организации личного приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане), за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Запись на личный прием к руководителю администрации округа производится в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00, в предпраздничные дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, при личном обращении граждан по адресу: пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18 кабинет № 315, а также при устном обращении граждан по телефону 8(39541) 3-05-04.

Запись на личный прием к заместителям руководителя администрации округа, руководителям структурных подразделений администрации округа производится в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00, в предпраздничные дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00, при личном обращении граждан по адресу: пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18 кабинет № 314, а также при устном обращении граждан по телефону 8(39541) 3-14-56, 3-12-62.

Гражданин по своему усмотрению также может записаться на личный прием, направив письменное заявление о приеме по почтовому адресу: 669001, Иркутская область, пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18 или по адресу электронной почты: okrug-uo@mail.ru.

Сведения о произведенной предварительной записи со всеми сопутствующими материалами и документами незамедлительно направляются руководителю администрации округа для определения даты проведения личного приема гражданина (согласно очередности и графику личного приема) и дачи поручения по подготовке необходимых материалов по рассматриваемому вопросу к дате личного приема гражданина.

Запись граждан на личный прием к должностным лицам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан в первый рабочий день месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

По решению руководителя администрации округа личный прием гражданина проводится в день обращения.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных действующим законодательством, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.»;

3) пункт 7 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина права на личный прием в первоочередном порядке (при наличии).»;

4) подпункт 5 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«5) обеспечивает направление в аппарат Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области графиков личного приема граждан в администрации округа, до первого рабочего дня каждого месяца, в котором должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, будет проводиться личный прием граждан.»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Личный прием граждан осуществляется по адресу: пос. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 18, а также может осуществляться вне помещения, указанного в настоящем пункте, в случае проведения выездного личного приема граждан.

В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портале 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 его официального опубликования.

Заместитель Губернатора  
Иркутской области – руководитель администрации Усть-Ордынского  
Бурятского округа А.А. Прокопьев

**ИЗВЕЩЕНИЕ****об организации отдыха и оздоровления детей в 2019 году**

Министерство культуры и архивов Иркутской области извещает о том, что в соответствии с Положением о порядке и условиях обеспечения одаренных детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 19 апреля 2016 года 242-пп, статьей 6 Закона Иркутской области от 2 декабря 2011 года № 121-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» начинает работу по обеспечению отдыха и оздоровления одаренных детей в 2019 году.

Одаренные дети обеспечиваются путевками при соблюдении условий, предусмотренных пунктом 3 Положения о порядке и условиях обеспечения одаренных детей путевками в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, утв. постановлением Правительства Иркутской области от 19 апреля 2016 года № 242-пп.

В 2019 году министерство культуры и архивов Иркутской области планирует организовать следующие летние творческие смены в Братском районе и (или) г. Братске в период с 26 июня на 21 день:

VII Летняя творческая смена «Хоровая ассамблея» для юных музыкантов Иркутской области, участвующих в хоровых коллективах;

VII Летняя творческая смена «Сибирский наигрыш» для юных музыкантов Иркутской области, играющих на народных инструментах;

XI Летняя творческая смена «На берегах Сибирской реки» для юных художников Иркутской области;

III Летняя творческая смена «Духовая ассамблея» для юных музыкантов Иркутской области, играющих на духовых инструментах духового оркестра.

Для получения путевки один из родителей (законный представитель) ребенка (далее – заявитель) обращается в Государственное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств (далее – ИОДШИ) с заявлением по форме (прилагается)<sup>1</sup> в период с 20 марта по 10 апреля 2019 года.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия заявителя;
- 2) свидетельство о рождении или паспорт (для ребенка, достигшего возраста 14 лет);
- 3) копии документов, подтверждающих участие ребенка лично или в составе детского творческого коллектива не менее одного года в двух и более муниципальных, областных, межрегиональных или всероссийских мероприятиях в области культуры и искусства, проводимых на конкурсной основе (выставках, фестивалях, конкурсах), соответствующих тематике смены, указанной в заявлении;
- 4) 1 справка медицинской организации (медицинское заключение) об отсутствии у ребенка медицинских противопоказаний к направлению в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей.

Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя. В этом случае копии с подлинников документов, указанных в пунктах 1, 2, снимает специалист ИОДШИ и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники указанных документов возвращаются представившему их заявителю;

через организации почтовой связи. В этом случае документы, указанные в пунктах 1, 2, представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

Днем обращения заявителя за получением путевки считается дата регистрации заявления и документов ИОДШИ в журнале регистрации по форме (прилагается) в день их поступления.

Информирование заявителя о регистрации заявления и документов (с указанием порядкового номера регистрации) осуществляется ИОДШИ путем проставления заявителем личной подписи в журнале регистрации (в случае его личного обращения) или направления уведомления одним из способов, указанных в заявлении, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя за получением путевки (в случае представления заявления и документов через организации почтовой связи).

ИОДШИ рассматривает заявление и документы на полноту и своевременность их представления в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя за получением путевки и принимает одно из следующих решений:

- 1) о передаче заявления и документов для рассмотрения в министерство;
- 2) об отказе в передаче заявления и документов для рассмотрения в министерство в случаях представления заявления и документов по истечении срока, указанного в настоящем извещении и (или) представления неполного перечня документов.

Уведомление о принятом решении направляется ИОДШИ одним из способов, указанных в заявлении (с указанием причин отказа - при принятии решения об отказе в передаче заявления и документов для рассмотрения в министерство), в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

Заявитель вправе обжаловать решение об отказе в передаче заявления и документов для рассмотрения в министерство культуры и архивов Иркутской области в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае принятия решения об отказе в передаче заявления и документов в министерство в связи с представлением неполного перечня документов, заявитель вправе представить недостающие документы до окончания срока приема заявлений и документов, установленного настоящим извещением.

Контактная информация:

ИОДШИ расположена по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Желябова, 9, часы работы с 9:00 до 13:00 и с 14:00-18:00 в рабочие дни, тел. 8(3952) 24-29-41, 24-33-82, ответственное лицо Оксана Павловна Дробовольская – заместитель директора ИОДШИ, тел. 8 (3952) 24-33-82, директор Володин Арсений Вячеславович 8 (3952) 24-29-41.

Министерство культуры и архивов Иркутской области расположено по адресу: г. Иркутск, Седова, 15 (почтовый адрес: 664003, Иркутск, а/я 195) часы работы с 9:00 до 13:00 и с 14:00-18:00 в рабочие дни, тел. 8(3952) 208-300, 20-30-55,

<sup>1</sup> Имеется возможность заполнить заявление непосредственно при его подаче в ИОДШИ

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**  
 14 февраля 2019 года  
 Иркутск  
 № 6-мпнр

**О внесении изменений в Административный регламент министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из Реестра государственной собственности Иркутской области»**

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 Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**  
 1. Внести в Административный регламент министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации из Реестра государственной собственности Иркутской области», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 20 августа 2012 года № 14/пр, следующие изменения:

- 1) подпункт «б» пункта 6 изложить в следующей редакции:  
 «б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/mio/>), региональные государственные информационные системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);»;
- 2) в пункте 12:  
 первый абзац изложить в следующей редакции:  
 «12. Справочная информация, информация о порядке предоставления государственной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги размещаются:»;
- подпункт «в» изложить в следующей редакции:  
 «в) в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»;»;
- 3) пункты 14, 15, 16 признать утратившими силу;
- 4) индивидуализированный заголовок главы 8 изложить в следующей редакции:  
 «Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ»;
- 5) дополнить пунктом 21<sup>1</sup> следующего содержания:  
 «21<sup>1</sup>. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, размещен 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 информационно-телекоммуникационной системе «Интернет»;»;
- 6) индивидуализированный заголовок главы 9 дополнить словами «, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления»;
- 7) индивидуализированный заголовок главы 91 дополнить словами «, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления»;
- 8) индивидуализированный заголовок главы 14 изложить в следующей редакции:  
 «Глава 14. 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 ПЕРЕЧЕНМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

20-80-56, ответственное лицо Ирина Валентиновна Шендер, начальник отдела кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений министерства.

Министр культуры и архивов Иркутской области  
 О.К. Стасюлевич

Приложение к Извещению

Государственное образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка; документ, удостоверяющий личность, выдан (кем и когда); адрес регистрации)  
 прошу обеспечить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка; дата рождения; свидетельство о рождении/паспорт, выдан (кем и когда)  
 родителем (законным представителем) которого я являюсь, путевкой в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, по тематике смены \_\_\_\_\_  
 (указывается в соответствии с извещением об организации отдыха и оздоровления детей)

Направление уведомлений о принимаемых Государственным образовательным бюджетным учреждением дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств образовательное бюджетное учреждение дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств и министерством культуры Иркутской области решений по вопросам обеспечения ребенка путевкой в организацию, обеспечивающую отдых и оздоровление детей, прошу осуществлять следующим способом: \_\_\_\_\_  
 (по электронной почте либо посредством организаций почтовой связи)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (заполняется на каждого родителя (законного представителя) ребенка)  
 Мама:  
 1. Ф.И.О., родство: \_\_\_\_\_;  
 2. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_;  
 3. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;  
 4. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_;  
 5. Почтовый адрес для получения корреспонденции: \_\_\_\_\_

Папа:  
 1. Ф.И.О., родство: \_\_\_\_\_;  
 2. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_;  
 3. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;  
 4. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_;  
 5. Почтовый адрес для получения корреспонденции: \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что родителям (законным представителям) ребенка не представлялась социальная выплата в целях компенсации части стоимости путевки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей, для данного ребенка в течение календарного года, в котором последовало настоящее обращение за получением путевки, а также, что ребенок не обеспечивался путевкой полностью или частично за счет средств областного бюджета в текущем году.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Даю свое согласие на обработку Государственным образовательным бюджетным учреждением дополнительного образования Иркутская областная детская школа искусств, исполнительными органами государственной власти Иркутской области моих персональных данных и персональных данных ребенка, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие дано в целях организации отдыха и оздоровления ребенка и действует до достижения целей обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на обработку персональных данных в любое время на основании письменного заявления.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_ и т.д.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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»;

- 9) в пункте 34 слово «Места» заменить словом «Залы»;
- 10) индивидуализированный заголовок главы 15 изложить в следующей редакции:  
 «Глава 15. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»;

11) дополнить пунктом 37<sup>1</sup> следующего содержания:  
 «37<sup>1</sup>. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) невозможно.»;

12) пункт 38<sup>2</sup> дополнить абзацем восьмым следующего содержания:  
 «В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя-физического лица установлена при личном приеме, он вправе 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.»;

13) подпункт «г» пункта 38<sup>2</sup> признать утратившим силу;

14) индивидуализированный заголовок 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»;

15) в пункте 39:  
 в абзаце втором слова «на предоставление» заменить словами «о предоставлении»;  
 в абзаце третьем слова «на предоставление» заменить словами «о предоставлении»;

16) пункт 39<sup>1</sup> признать утратившим силу;

17) в индивидуализированном заголовке главы 17 слова «на предоставление» заменить словами «о предоставлении»;

18) в индивидуализированном заголовке главы 18 слова «на предоставление» заменить словами «о предоставлении»;

19) в пункте 42 слова «на предоставление» заменить словами «о предоставлении»;

20) в абзаце первом пункта 49 слова «на получение» заменить словами «о получении»;

21) индивидуализированный заголовок главы 21 дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

22) индивидуализированный заголовок главы 22 после слов «исполнительного органа» дополнить словами «, предоставляющего государственную услугу,»;

23) индивидуализированный заголовок главы 22<sup>1</sup> дополнить словами «, их объединений и организаций»;

24) в пункте 56<sup>1</sup>:  
 в абзаце первом после слова «граждан» дополнить словами «, их объединений и организаций,»;  
 в абзаце втором после слова «граждан» дополнить словами «, их объединений и организаций,»;

25) 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, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ (В СЛУЧАЕ НАЛИЧИЯ ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 23. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 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 (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, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, 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 (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, нормативными правовыми актами Иркутской области;

отказ министерства, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (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 заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Дополнительно в письменной жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием), обстоятельства, 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 необходимыми сообщить.

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. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены, заявитель в течение пяти 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.

При рассмотрении жалобы:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя (его представителя), направившего жалобу;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

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

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ; наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

Жалобы не рассматриваются по существу в следующих случаях:

- если текст жалобы, в том числе фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;
- 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.

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

В случае обжалования отказа МФЦ 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.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 68 настоящего Административного регламента, заявителю (его представителю) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, подавшего жалобу;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 70 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 70 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.

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

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
- 2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, региональный портал);
- 3) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;
- 4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещении министерства, в помещениях МФЦ.

Глава 24. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, 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

Рассмотрение жалобы осуществляется:

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

в министерстве - министром или уполномоченным им лицом;

в МФЦ - руководителем или уполномоченным им лицом.

Жалобы на решения, действия (бездействия) министра подаются в Правительство Иркутской области. Жалобы на решения, действия (бездействия) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

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

Жалоба должна содержать:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 25. 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»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) при личных и письменных обращениях заявителей в министерство;
- 2) с помощью телефонной связи, включая автоинформирование (сайт министерства, региональный портал);
- 3) с помощью информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», включая сайт министерства и электронную почту министерства, а также посредством регионального портала;
- 4) путем размещения информации на информационных стендах, размещаемых в помещении министерства, в помещениях МФЦ.

Жалоба может быть подана одним из следующих способов:

- лично в министерство, в Правительстве Иркутской области;
- через организации почтовой связи;
- с помощью средств электронной связи (посредством использования сайта министерства, регионального портала, путем направления письма на адрес электронной почты министерства (сайт министерства, региональный портал);
- через МФЦ (при заключении соответствующего соглашения);
- с помощью средств факсимильной связи.

Жалоба на решения и действия (бездействия) 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.

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос о получении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

Прием заявителей осуществляется в министерстве – министром или уполномоченным лицом.

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

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

Глава 26. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета 30 июля 2010 года, № 168);
- 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).
- Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников размещены в региональных государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» и «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в сети «Интернет».»;
- 26) приложение 2 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.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 февраля 2019 года

Иркутск

№ 109-пп

**О Порядке добычи подземных вод садоводческими некоммерческими товариществами и (или) огородническими некоммерческими товариществами для целей хозяйственно-бытового водоснабжения**

В соответствии со статьей 19.2 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 75-оз «О регулировании отдельных отношений недропользования в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить порядок добычи подземных вод садоводческими некоммерческими товариществами и (или) огородническими некоммерческими товариществами для целей хозяйственно-бытового водоснабжения (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Первый заместитель Губернатора Иркутской области – Председатель Правительства Иркутской области  
Р.Н. Болотов

УСТАНОВЛЕН  
постановлением Правительства Иркутской области  
от 15 февраля 2019 года № 109-пп

**ПОРЯДОК ДОБЫЧИ ПОДЗЕМНЫХ ВОД САДОВОДЧЕСКИМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ТОВАРИЩЕСТВАМИ И (ИЛИ) ОГОРОДНИЧЕСКИМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ТОВАРИЩЕСТВАМИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 19.2 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (далее – Закон о недрах), Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 75-оз «О регулировании отдельных отношений недропользования в Иркутской области» и определяет на территории Иркутской области правила добычи подземных вод садоводческими некоммерческими товариществами и (или) огородническими некоммерческими товариществами для целей хозяйственно-бытового водоснабжения (далее соответственно – добыча подземных вод, товарищества).

2. Основанием возникновения права пользования участками недр местного значения для добычи подземных вод товариществами является принятое в соответствии с Порядком предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, установленным постановлением Правительства Иркутской области от 28 мая 2014 года № 254-пп, решение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, осуществляющего функции по управлению в области недропользования, уполномоченного Правительством Иркутской области, о предоставлении права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод и оформленное для соответствующих целей специальное государственное разрешение в виде лицензии, если иное не установлено законодательством о недрах.

3. Под использованием подземных вод для хозяйственно-бытового водоснабжения товариществ понимается их использование товариществами и правообладателями садовых или огородных земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества, для собственных нужд, для личных, бытовых и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд в целях ведения садоводства или огородничества и создания для этого благоприятных условий, а также обеспечения освоения земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества, для собственных нужд.

4. Добыча подземных вод осуществляется товариществами с использованием эксплуатационных скважин, оборудованных для водозабора подземных вод (далее – скважины), входящих в состав имущества общего пользования товарищества, расположенных в границах территории товарищества, принадлежащих товариществу на праве собственности и ином праве, предусмотренном гражданским законодательством, без проведения геологического изучения недр, проведения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр, согласования и утверждения технических проектов и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недр, а также без представления доказательств того, что товарищества обладают или будут обладать квалифицированными специалистами, необходимыми финансовыми и техническими средствами для эффективного и безопасного проведения работ.

5. Товарищества осуществляют добычу подземных вод с соблюдением правил охраны подземных водных объектов, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 55 Водного кодекса Российской Федерации, и основных требований по рациональному использованию и охране недр, установленных статьей 23 Закона о недрах.

6. Товарищества осуществляют за счет собственных средств ликвидацию аварийных и непригодных к дальнейшему использованию скважин, а также консервацию неиспользуемых скважин.

7. В случаях возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, нанесения ущерба хозяйственным объектам или окружающей среде, чрезвычайных ситуаций товарищества обязаны немедленно приостановить добычу подземных вод.

Министр природных ресурсов и экологии Иркутской области  
А.В. Крючков

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 февраля 2019 года

## ПРИКАЗ

Иркутск

№ 12-мпр

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ**

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

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ, утвержденный приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 сентября 2013 года № 38-мпр, следующие изменения:

- 1) в подпункте 5 пункта 80 слово «первого» заменить словом «установленного»;
- 2) в пункте 121:  
в подпункте 1 слова «государственного служащего» заменить словами «государственного гражданского служащего Иркутской области»;
- подпункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центров занятости населения, их работников, министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ»;
- 3) подпункт 1 пункта 124 изложить в следующей редакции:  
«1) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра занятости населения, работника Центра занятости населения, министерства, должностного лица министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, МФЦ, работника МФЦ, не подтвердились»;
- 4) в подпункте 2 пункта 125 после слов «должностного лица министерства» дополнить словами «государственного гражданского служащего Иркутской области».

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

Министр  
Н.В. Воронцова

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 редакция:**  
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:**  
Полкавова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 21.02.2019 г. в 21.00  
Следующий номер газеты выйдет 27.02.2019 г.

Отпечатано в Отделе по оказанию полиграфических услуг ОГАУ «Редакция газеты «Областная», 669001 п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, д. 5

Тираж 1290 экз.  
Заказ

ogirk.ru



12+

## 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 года, организованы общественные обсуждения проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы оценки воздействия на окружающую среду по объекту государственной экологической экспертизы: «Многоквартирные дома с автостоянками по ул. Байкальская, восточнее района Солнечный на полуострове Иркутского водохранилища г. Иркутска». 7-й этап строительства. Многоквартирный дом № 11.

Предполагаемая форма общественных обсуждений – слушания.

Заказчик намечаемой деятельности: АО «ФСК «Новый город», 664007, г. Иркутск, ул. Ямская, д. 4.  
Место расположения объекта: г. Иркутск, ул. Байкальская. Кадастровый номер земельного участка 38:36:000025:12008.

Цель намечаемой деятельности: проектом предусмотрено строительство группы жилых домов. Намечаемая деятельность – новое строительство.

Разработчик томаОВОС: ООО «Сибирский Стандарт», 664081, г. Иркутск, ул. Красноказачья, д. 115, оф. 221.

Организаторами слушаний являются: Департамент городской среды Комитета городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, 11, каб. 10, тел. 52-04-24) совместно с ООО «Сибирский Стандарт» и АО «ФСК «Новый город».

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 «Многоквартирные дома с автостоянками по ул. Байкальская, восточнее района Солнечный на полуострове Иркутского водохранилища г. Иркутска». 7-й этап строительства. Многоквартирный дом № 11» в течение 30 дней с момента настоящей публикации доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений (в письменной форме) по адресу: г. Иркутск, ул. Пролетарская, 11, каб. 10.

Проведение общественных обсуждений проектной документации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая материалы ОВОС, назначено на 28 марта 2019 года, в 11.00, в Комитете городского обустройства администрации г. Иркутска (г. Иркутск, ул. Пролетарская, 11, каб. 14, тел. 52-04-24).

Сроки проведения ОВОС: от момента настоящей публикации до проведения общественных обсуждений. Принятие от граждан и общественных организаций письменных замечаний и предложений к материалам по оценке воздействия на окружающую среду обеспечивается 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

Утерянный сертификат № 083824099893 (регистрационный № 2600), выданный 12 декабря 2016 г. ОГБПОУ «Иркутский базовый медицинский колледж» на имя Михайловой Светланы Владимировны, считать недействительным.

Утерянный диплом № 8424, выданный 21.06.1994 г. ГСПТУ № 18 г. Черемхово на имя Шалашова Валерия Александровича, считать недействительным.

Утерянный военный билет, выданный в 2018 г. Военным комиссариатом Эхирит-Булагатского и Баяндаевского районов на имя Баглаева Евгения Прокопьевича, считать недействительным.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

## о согласовании проекта межевания земельного участка

Извещаем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 38:10:070802:1042, местоположение: Иркутская область, Куйтунский район, ТОО «Майское», о необходимости согласования проектов межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых участков.

Заказчик работ по подготовке проектов межевания: Воронин Александр Владимирович, адрес: Иркутская область, Куйтунский район, с. Чеботариха, ул. Победы, дом 18А, тел. 89086413537.

Кадастровый инженер, подготовивший проекты межевания: Ангажанова Полина Аркадьевна, квалификационный аттестат № 38-13-560, почтовый адрес: 664025, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 6, оф. 205, тел. (3952) 656-108, polina@invest-in-land.ru.

С проектами межевания можно ознакомиться, а также представить обоснованные возражения в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по вышеуказанному адресу.

При себе иметь паспорт и документ о праве на долю в соответствующем земельном участке.

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Забитуй» Аларского района Иркутской области в соответствии с п. 5.1. статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает сельскохозяйственные организации и крестьянско-фермерские хозяйства, использующие земельные участки с кадастровыми номерами: 85:01:020607:241 (площадь: 631252 кв. м, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, ЗАО «Забитуйское», поле Самсонова), 85:01:020607:240 (площадь: 310468 кв. м, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, ЗАО «Забитуйское», поле Мальцево) о возможности приобретения ими данных участков в собственность или взятие их в аренду без проведения торгов. Данные участки находятся в собственности Администрации муниципального образования «Забитуй» Аларского района Иркутской области.

С заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды обращаться по адресу: 669456, Иркутская область, Аларский район, п. Забитуй, ул. 70 Лет Октября, д. 24. Дополнительную информацию можно получить по телефону 8 (902) 7618232.