

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

19 марта 2019 года

№ 53-56/19-мп

Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам»**

В целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2016 года № 60-пп «Об обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам» (прилагается).

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 его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социального  
развития, опеки и попечительства  
Иркутской области  
от 19 марта 2019 года № 53-56/19-мп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ,  
ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ  
С ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ ИЛИ  
АБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫМИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ  
ПЕРЕЧЕНЬ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ТЕХНИЧЕСКИХ  
СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ И УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНВАЛИДАМ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

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

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

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются инвалиды, проживающие на территории Иркутской области (далее – заявители).

5. Условиями обеспечения заявителей техническими средствами реабилитации являются:

- 5.1) проживание на территории Иркутской области;
- 5.2) нуждаемость в обеспечении техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации заявителей;
- 5.3) среднедушевой доход семьи заявителя ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области, в расчете на душу населения.

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

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, предоставление 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.

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), областное государственное учреждение социального обслуживания Иркутской области согласно приложению 1 к настоящему регламенту (далее – учреждение) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <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. Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства), специалисты учреждения, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – работник многофункционального центра), осуществляющие предоставление информации, должны принять все необходимые меры по предоставлению гражданам исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников многофункционального центра.

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

- 11.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, 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 для 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 законодательства.

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

14. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства, специалисты учреждения, работники многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица министерства, специалиста учреждения, работника многофункционального центра, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо министерства, специалиста учреждения, другого работника многофункционального центра, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

15. Если гражданин не удовлетворен информацией, предоставленная должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником многофункционального центра он может обратиться к руководителю учреждения, министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, 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 должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником многофункционального центра в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

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

Ответ на обращение, поступившее в министерство, учреждение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, 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.

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 ходе предоставления государственной услуги размещается:

- 17.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями;
- 17.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <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 учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, 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 для 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 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>; на Портале размещается следующая справочная информация:

19.1) место нахождения и графики работы министерства, учреждений, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

19.2) справочные телефоны учреждений, в том числе номер телефона-автоматического;

19.3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства, учреждений, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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**

21. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается обеспечение инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам (далее – обеспечение техническими средствами реабилитации).

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

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

Министерство осуществляет свою деятельность через учреждения.

24. При предоставлении государственной услуги 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.

25. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области.

**Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 26.1) постановка заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации;
- 26.2) отказ в постановке заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации;
- 26.3) выдача заявителю или его представителю технического средства реабилитации.

26.3) выдача заявителю или его представителю технического средства реабилитации.

**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**

27. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, не позднее чем через пятнадцать календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя принимает решение о постановке заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации.

28. Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 27 настоящего административного регламента, направляет через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление о принятом решении.

29. Учреждение не позднее чем через пять рабочих дней со дня приобретения технического средства реабилитации вручает заявителю или его представителю, одним из способов указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении.

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

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

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

32. 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**

34. В целях постановки на учет по обеспечению техническим средством реабилитации (далее – учет) заявитель или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) заявителя или его представителя учреждение с заявлением, по форме согласно приложению 1 к Положению об обеспечении инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам, утвержденному Постановлением Правительства Иркутской области от 9 февраля 2016 года № 60-пп.

35. К заявлению прилагаются следующие документы:

35.1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

35.3) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (далее – справка об установлении инвалидности);

35.4) индивидуальная программа реабилитации или абилитации заявителя, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – индивидуальная программа реабилитации или абилитации);

35.5) справка о составе семьи заявителя;

35.6) документ, подтверждающие размер дохода каждого члена семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения с заявлением:  
справка о заработной плате с места работы (основной, по совместительству), а также документы, содержащие сведения о размере иных доходов, полученных от физических лиц, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданные по месту получения дохода.

36. В целях выдачи технического средства реабилитации заявитель или его представитель представляет следующие документы:

36.1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

37. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от заявителя или его представителя документы, не указанные в пункте 35 настоящего административного регламента.

38. Требования к документам, указанным в пункте 35 предоставляемым заявителями или их представителями:

38.1) 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);

38.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

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

38.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

#### **Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

39. 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 следующие документы:

39.1) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя;

39.2) свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области;

39.3) документы, подтверждающие размер дохода каждого члена семьи заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения с заявлением:

документ о размере пенсии, полученной в соответствии с законодательством;

документ о размере получаемого пособия по безработице; документы о размере иных пособий, социальных и компенсационных выплат, полученных за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

40.2) 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;

40.3) 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) 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 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**

41. Основаниями отказа в приеме документов являются:

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

41.2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;

41.3) 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.

42. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации в учреждении направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных подпунктах 77.1 - 77.3 пункта 77 настоящего административного регламента.

43. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

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

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

45. Основаниями отказа в постановке заявителя или его представителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации являются:

45.1) несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 5 настоящего административного регламента;

45.2) представление неполного перечня документов (за исключением документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента);

45.3) несоответствие технического средства реабилитации, указанного в заявлении, рекомендациям индивидуальной программы реабилитации или абилитации;

45.4) отсутствие технического средства реабилитации, указанного в заявлении и рекомендованного индивидуальной программой реабилитации или абилитации, в перечне технических средств реабилитации, утвержденном распоряжением Правительства Иркутской области от 3 июня 2013 года № 240-рп.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

55. Регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист учреждения, ответственный за регистрацию заявлений, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок регистрации запроса заявителя или его представителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, отражен в главе 22 настоящего административного регламента.

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

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

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

58. Заявителем или их представителям (включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

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

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

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

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

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

63. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы специалистов учреждения.

64. 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 заявителями или их представителями.

65. Места для заполнения документов оборудуются:

65.1) информационными стендами;

65.2) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

#### **Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

67.2) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;

67.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

67.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействий) учреждений, а также специалистов учреждений;

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

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

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении,

предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

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

69.1) достоверность предоставляемой заявителями или их представителями информации о ходе рассмотрения обращения;

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

69.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

69.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

70. 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:

70.1) I этап – возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

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

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

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

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

71. 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.

#### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

#### Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

72.1) прием, регистрация заявления и документов для постановки на учет по обеспечению техническим средством реабилитации;

72.2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

72.3) принятие решения о постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации;

72.4) уведомление заявителя о принятии решения о постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации;

72.5) уведомление заявителя о доставке и выдаче технического средства реабилитации;

72.6) доставка и выдача заявителю технического средства реабилитации;

72.7) снятие заявителя с учета по обеспечению техническим средством реабилитации.

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

74. 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:

74.1) 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 заявителя или его представителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

74.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

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

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

74.5) 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;

74.6) 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.

75. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

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

76.1) предоставление в установленном порядке информации заявителю или его представителю и обеспечение доступа заявителю или его представителю к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

76.2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

76.3) 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);

76.4) получение заявителем или его представителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

76.5) 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;

76.6) получение заявителем или его представителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

76.7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

76.9) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или его представителя, 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 ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ

77. 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 государственной услуги заявитель или его представитель подает в учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление с приложением документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

77.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае специалист учреждения проверяет наличие подлинников документов. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день их представления;

77.2) 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;

77.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием Портала;

77.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

78. Специалист учреждения, работник многофункционального центра, ответственные за прием и регистрацию заявлений, устанавливает:

78.1) предмет обращения;

78.2) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

78.3) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований

Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

78.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;

79. По просьбе заявителя или его представителя специалист учреждения, работник многофункционального центра оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

80. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения, работник многофункционального центра и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их 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.

81. 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 сервиса автоматизированной информационной системы.

82. Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений ведется

ежегодно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью руководителя учреждения.

83. Днем обращения заявителя или его представителя 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 в порядке, установленном пунктом 84 настоящего административного регламента.

84. 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.

85. В случае, если заявление и документы поданы в форме электронных документов и подписаны электронной подписью, решение о выдаче заключения или об отказе в выдаче заключения принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

86. 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, специалиста 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.

87. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистом учреждения, а также членов 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.

88. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 41 настоящего административного регламента.

89. 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 или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 77 настоящего административного регламента.

90. Порядок приема заявления и документов, установленный настоящей главой, применяется при подаче заявления и документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает прием заявления и документов от заявителя и в течение одного рабочего дня направляет их в расположенное по месту жительства заявителя учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

91. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более тридцати минут.

#### Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

92. Непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

93. В случае непредставления заявителем или его представителем указанных документов сведения, содержащиеся в них, должны быть получены учреждением в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, министерством труда и занятости Иркутской области.

94. В целях получения документов, указанных в пункте 39 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.

95. Межведомственный запрос направляется 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.

96. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

#### Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ

97. Учреждение на основании заявления и документов, представленных заявителем либо его представителем, принимает решение о постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации.

98. Решение о постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации принимается и оформляется учреждением в срок, указанный в пункте 27 настоящего административного регламента.

99. Основания для отказа в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации указаны в пункте 45 настоящего административного регламента.

#### Глава 25. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ

100. Учреждение в срок, указанный в пункте 28 настоящего административного регламента, направляет заявителю или его представителю через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление о принятии решения о постановке заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации либо об отказе в постановке заявителя на учет по обеспечению техническим средством реабилитации.

101. В случае принятия учреждением решения об отказе в постановке на учет по обеспечению техническим средством реабилитации в уведомлении излагаются его причины.

#### Глава 26. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ДОСТАВКЕ И ВЫДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЮ ТЕХНИЧЕСКОГО СРЕДСТВА РЕАБИЛИТАЦИИ

102. Учреждение не позднее чем через пять рабочих дней со дня приобретения технического средства реабилитации вручает заявителю или его представителю, одним из способов указанным в заявлении, письменное уведомление о принятом решении.

#### Глава 27. ДОСТАВКА И ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ ТЕХНИЧЕСКОГО СРЕДСТВА РЕАБИЛИТАЦИИ

103. Доставка и выдача заявителям или их представителям технических средств реабилитации осуществляется поставщиками, определяемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или законодательством

Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, до места жительства (пребывания) заявителя или его представителя.

104. Техническое средство реабилитации выдается заявителю или его представителю при предоставлении документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

#### Глава 28. СНЯТИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ С УЧЕТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВОМ РЕАБИЛИТАЦИИ

105. Основаниями для снятия заявителя с учета по обеспечению техническим средством реабилитации являются:

- 105.1) смерть заявителя;
- 105.2) получение заявителем технического средства реабилитации;
- 105.3) изменение (утрата) условий, влияющих на право на обеспечение заявителя техническим средством реабилитации, установленные пунктом 5 настоящего регламента;
- 105.4) отказ заявителя от обеспечения техническим средством реабилитации.

106. Решение о снятии заявителя с учета по обеспечению техническим средством реабилитации принимается учреждением со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 105 настоящего административного регламента.

#### Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

#### Глава 29. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИЛИ РЕШЕНИИ

107. Основными задачами текущего контроля являются:

- 107.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- 107.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- 107.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- 107.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

108. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб заявителей или их представителей.

109. Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### Глава 30. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

110. Проверки за порядком предоставления государственной услуги проводятся по плановым и внеплановым.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения специалистами учреждения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя или его представителя).

111. 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 тридцать календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

#### Глава 31. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

112. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах специалистов учреждения.

113. При выявлении нарушений прав заявителя или его представителя в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Глава 32. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

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

116. 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 настоящей разделе – многофункциональный центр), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги.

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

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

117.2) 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 (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;

117.3) 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;

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

117.5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

117.7) 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 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;

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

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

117.10) 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 (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 34. 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

118. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, 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.

119. 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, должностных лиц министерства, 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 руководителями этих организаций.

#### Глава 35. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

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

- 120.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
  - 120.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>;
  - 120.3) на Портале;
  - 120.4) в многофункциональном центре.
121. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:
- 121.1) 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; 121.2) 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; 121.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [obl\\_sobes.admirk.ru](mailto:obl_sobes.admirk.ru); официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>; официальный сайт многофункционального центра: [mfц38.pф](http://mfц38.pф); 121.4) через Портал; 121.5) 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»;

121.6) 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

122. 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.

123. 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.

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

125. 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:

- 125.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 125.2) 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.

126. 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 36. 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

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

- 127.1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);
- 127.2) 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).

128. Информация, указанная в пункте 127 настоящего административного регламента размещена на Портале.

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



## Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов, проживающих на территории Иркутской области, техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов, не включенными в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалидам»

## ПЕРЕЧЕНЬ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование, адрес сайта	Адрес
1.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста» Сайт учреждения: <a href="http://vestaan.ru">http://vestaan.ru</a>	665824, Иркутская область, г. Ангарск, 189 квартал, 15А. Тел.: (83955) 54-30-10, 54-13-08. Эл. почта: <a href="mailto:vesta-angarsk@mail.ru">vesta-angarsk@mail.ru</a>
2.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-balagansk.ru/index.html">http://kcsou-balagansk.ru/index.html</a>	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Ордоникидзе, д. 12. Тел.: (39548) 5-07-40, 5-00-24. Эл. почта: <a href="mailto:soc.usluqi@yandex.ru">soc.usluqi@yandex.ru</a>
3.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-bodaybo.ru">http://kcsou-bodaybo.ru</a>	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, 21А. Тел.: (839561) 5-10-48, 74-0-94, 74-0-75, 74-0-92. Эл. почта: <a href="mailto:centrbod@irmail.ru">centrbod@irmail.ru</a>
4.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района» Сайт учреждения: <a href="http://www.csobratsk.ru">http://www.csobratsk.ru</a>	665719, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 81. Тел.: (83953) 44-80-25, 44-93-69. Эл. почта: <a href="mailto:csou-bratsk@mail.ru">csou-bratsk@mail.ru</a>
5.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Жигаловского района» Сайт учреждения: <a href="http://zhig-kcsou.ru">http://zhig-kcsou.ru</a>	666402, Иркутская область, Жигаловский район, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56. Тел.: (839551) 3-12-99. Эл. почта: <a href="mailto:zhig-kcsou@yandex.ru">zhig-kcsou@yandex.ru</a>
6.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsouzima.ru">http://kcsouzima.ru</a>	665390, Иркутская область, г. Зима, ул. Клименко, 44, офис 10. Тел.: (839554) 31-2-45. Эл. почта: <a href="mailto:csouzima@mail.ru">csouzima@mail.ru</a>
7.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского и Шелеховского районов» Сайт учреждения: <a href="http://www.kcsoushel.ru">http://www.kcsoushel.ru</a>	666033, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Котовского, 37. Тел.: (839550) 4-13-57. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou54@mail.ru">kcsou54@mail.ru</a>
8.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou38.ru">http://kcsou38.ru</a>	664035, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 47. Тел.: (83952) 77-90-72. Эл. почта: <a href="mailto:soc-centr@mail.ru">soc-centr@mail.ru</a>
9.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-kazlen.gbu.su">http://kcsou-kazlen.gbu.su</a>	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский р-он, п. Магистральный, ул. 17 Съезда ВЛКСМ, 16. Тел.: (839562) 4-10-31. Эл. почта: <a href="mailto:zentrm@mail.ru">zentrm@mail.ru</a>
10.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Куйтунского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-kuitun.gbu.su">http://kcsou-kuitun.gbu.su</a>	665302, Иркутская область, р/п. Куйтун, ул. Мичурина, 21а. Тел.: (839536) 5-19-22, 5-12-41. Эл. почта: <a href="mailto:nadegda_kuitun@mail.ru">nadegda_kuitun@mail.ru</a>
11.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района» Сайт учреждения: <a href="http://kachug-kcsou.ucoz.com">http://kachug-kcsou.ucoz.com</a>	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Первомайская, 3. Тел.: (839540) 31-4-41, 32-0-25. Эл. почта: <a href="mailto:priutkachug@mail.ru">priutkachug@mail.ru</a>
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Киренска и Киренского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsoukir.ru">http://kcsoukir.ru</a>	666702, Иркутская область, г. Киренск, ул. Сибирская, 21. Тел.: (839568) 3-25-45, 3-29-92. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou_06@mail.ru">kcsou_06@mail.ru</a>
13.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-mama.gbu.su">http://kcsou-mama.gbu.su</a>	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Связя, 4. Тел.: (839569) 2-14-02. Эл. почта: <a href="mailto:SRC_mama@mail.ru">SRC_mama@mail.ru</a>
14.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-nizneilimskiy.pf">http://kcsou-nizneilimskiy.pf</a>	665653, Иркутская область, Нижнеилимский р-он, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 1А, каб. 308. Тел.: (839566) 3-70-83. Эл. почта: <a href="mailto:118-veteran@mail.ru">118-veteran@mail.ru</a>

15.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Нижнеудинска и Нижнеудинского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-nizneudinsk.pf">http://kcsou-nizneudinsk.pf</a>	665106 Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19 Тел.: (839557) 7-14-60, 7-06-09. Эл. почта: <a href="mailto:roc-cso@yandex.ru">roc-cso@yandex.ru</a>
16.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-olhon.3dn.ru">http://kcsou-olhon.3dn.ru</a>	666130, Иркутская область, Ольхонский р-он, с. Еланцы, ул. Бураева, 6. Тел.: (839558) 52-214, 52-326. Эл. почта: <a href="mailto:ktsson@mail.ru">ktsson@mail.ru</a>
17.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-sayansk.ru">http://kcsou-sayansk.ru</a>	666302, Иркутская область, г. Саянск, м-н Центральный, 17. Тел.: (839553) 5-36-26, 5-02-03. Эл. почта: <a href="mailto:kzsonsayansk@mail.ru">kzsonsayansk@mail.ru</a>
18.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района» Сайт учреждения: <a href="http://www.baikal-kcsou.ru">http://www.baikal-kcsou.ru</a>	665903, Иркутская область, Слюдянский р-н, г. Слюдянка, ул. Школьная, 4. Тел.: (839544) 53-272, 51-146, 53-5-92. Эл. почта: <a href="mailto:ogbusokcsou@yandex.ru">ogbusokcsou@yandex.ru</a>
19.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тайшетского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-taishet.gbu.su">http://kcsou-taishet.gbu.su</a>	665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Андреева, 12 Тел.: (839563) 2-15-03, 2-18-16. Эл. почта: <a href="mailto:taishet-cso@mail.ru">taishet-cso@mail.ru</a>
20.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тулуна и Тулунского района» Сайт учреждения: <a href="http://soceal.info">http://soceal.info</a>	665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 86, помещение 37. Тел.: (839530) 2-10-94, 2-10-78. Эл. почта: <a href="mailto:soceal@yandex.ru">soceal@yandex.ru</a>
21.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-irk.socinfo.ru">http://kcsou-irk.socinfo.ru</a>	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46. Тел.: (839535) 3-64-88. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou-ui@mail.ru">kcsou-ui@mail.ru</a>
22.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Кута и Усть-Кутского района» Сайт учреждения: <a href="http://www.kcsou038.ru">http://www.kcsou038.ru</a>	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5/2. Тел.: (39565) 5-61-32, 5-62-36. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou038@mail.ru">kcsou038@mail.ru</a>
23.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района» Сайт учреждения: <a href="http://uda-skazka.ru">http://uda-skazka.ru</a>	666352, Иркутская область, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 18. Тел.: (839545) 31-5-11, 31-6-88. Эл. почта: <a href="mailto:cka3ka.08@mail.ru">cka3ka.08@mail.ru</a>
24.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-usolie.pf">http://kcsou-usolie.pf</a>	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Молотовая, 76. Тел.: (839543) 6-40-21, тел./факс 6-37-84. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou_usolie@mail.ru">kcsou_usolie@mail.ru</a>
25.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района» Сайт учреждения: <a href="http://chercomplex.ru">http://chercomplex.ru</a>	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18. Тел.: (839546) 5-27-04. Эл. почта: <a href="mailto:complex-cher@sobes.admirk.ru">complex-cher@sobes.admirk.ru</a>
26.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения п. Кутулик» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-kutulik.pf">http://kcsou-kutulik.pf</a>	669452, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36. Тел.: (839564) 37-5-01. Эл. почта: <a href="mailto:kutulik.kcsou@yandex.ru">kutulik.kcsou@yandex.ru</a>
27.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Баяндаевского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsoubayanday.ru">http://kcsoubayanday.ru</a>	669120, Иркутская область, п. Баяндай, ул. Борсова, д. 11. Тел.: (839537) 91-4-75, 9-12-49, 9-13-17, 9-14-33. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou-bayan@yandex.ru">kcsou-bayan@yandex.ru</a>
28.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Боханского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-bohan.ru">http://kcsou-bohan.ru</a>	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Школьная, 6. Тел.: (839538) 25-2-13. Эл. почта: <a href="mailto:csobokhan@rambler.ru">csobokhan@rambler.ru</a>
29.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района» Сайт учреждения: <a href="http://www.kcsounuk.ru">http://www.kcsounuk.ru</a>	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонкутский, ул. Гагарина, д. 9. Тел.: (839549) 21-9-86, 21-8-15. Эл. почта: <a href="mailto:nuk-cspsou@mail.ru">nuk-cspsou@mail.ru</a>
30.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou.eduosa.ru">http://kcsou.eduosa.ru</a>	669200, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Котовского, д. 6. Тел.: (839539) 32-1-53, 32-2-77. Эл. почта: <a href="mailto:likuha32153@mail.ru">likuha32153@mail.ru</a>
31.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Эхирит-Булагатского района» Сайт учреждения: <a href="http://kcsou-uo.gbu.su">http://kcsou-uo.gbu.su</a>	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8. Тел.: (839541) 3-01-68. Эл. почта: <a href="mailto:kcsou-uo@mail.ru">kcsou-uo@mail.ru</a>

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

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

15 марта 2019 г.

№ 15-мпр

Иркутск

О внесении изменений в приказ министерства здравоохранения  
Иркутской области от 29 мая 2015 года № 43-мпр

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

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению министерством здравоохранения Иркутской области государственной услуги «Постановка на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, за счет средств, предоставляемых федеральному бюджету из бюджета федерального фонда обязательного медицинского страхования в виде иных межбюджетных трансфертов, в Иркутской области» от 29 мая 2015 года № 43-мпр, следующие изменения:

1) подпункт «з» пункта 8 дополнить словами «, государственных гражданских служащих Иркутской области»;

2) в подпункте «к» пункта 15 слова «с приложениями» исключить;

3) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, предоставляющего государственную услугу, обращение в которое необходимо для получения государственной услуги, справочные телефоны структурных подразделений министерства, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет», размещена на официальном сайте министерства в информационно-

но-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minzdrav-irkutsk.ru> (далее - официальный сайт министерства) и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

4) пункт 17 признать утратившим силу;

5) индивидуализированный заголовок главы 7 изложить в следующей редакции:

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

6) индивидуализированный заголовок главы 8 изложить в следующей редакции:

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

7) дополнить пункт 27 следующего содержания:

«27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства и на Портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

8) индивидуализированный заголовок главы 9 изложить в следующей редакции:

«Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ»;

9) индивидуализированный заголовок главы 10 изложить в следующей редакции:

«Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕН-

НЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ»;

10) индивидуализированный заголовок главы 16 изложить в следующей редакции:

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

11) индивидуализированный заголовок главы 17 изложить в следующей редакции:

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

12) главу 18 изложить в следующей редакции:

«Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕПАНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

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

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

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

е) возможность копирования документов.

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

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

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

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, ответственного за регистрацию и рассмотрение заявления;
- в) графика работы, перерыва на обед и технического перерыва.

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

- а) оборудовано стульями и столами (стойками);
- б) обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами и бланками заявлений о предоставлении государственной услуги;
- в) оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация, предусмотренная пунктом 15 административного регламента.

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

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

53. Залы ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

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

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

55. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявления, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

55<sup>1</sup>. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

13) главу 19 изложить в следующей редакции:

«Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

56. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- а) информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги - не более двух раз;
- е) продолжительность взаимодействия заявителя либо его представителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут;
- ж) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;
- з) возможность предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;
- и) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- к) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

57. Основные качественные показатели государственной услуги обеспечиваются:

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

- б) корректностью и компетентностью должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- в) соблюдением требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, комфортности условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;
- г) удобством и доступностью получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

57<sup>1</sup>. Количественными показателями предоставления государственной услуги являются:

- а) количество зарегистрированных заявителей о предоставлении государственной услуги;
- б) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области.

57<sup>2</sup>. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются, в том числе количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при непосредственном предоставлении государственной услуги (один раз) и их продолжительностью.

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

- а) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов (максимальное время ожидания не превышает 15 минут);
- б) при получении результата предоставления государственной услуги (максимальное время ожидания не превышает 15 минут).

Число взаимодействий увеличивается по необходимости:

- а) при получении информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- б) при получении сведений о ходе предоставления государственной услуги.

57<sup>3</sup>. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

57<sup>4</sup>. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.»;

14) индивидуализированный заголовок раздела III изложить в следующей редакции:

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

15) абзац шестой пункта 62 признать утратившим силу;

16) главу 22 дополнить пунктами 70<sup>1</sup>, 70<sup>2</sup>, 70<sup>3</sup> следующего содержания:

«70<sup>1</sup>. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие документов установленным требованиям.

70<sup>2</sup>. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации.

70<sup>3</sup>. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

17) главу 23 дополнить пунктами 71<sup>1</sup>, 71<sup>2</sup>, 71<sup>3</sup> следующего содержания:

«71<sup>1</sup>. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

71<sup>2</sup>. Результатом административной процедуры является поступление в министерство документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

71<sup>3</sup>. Способом фиксации результата является присвоение документам регистрационного номера в журнале регистрации.»;

18) абзац одиннадцатый пункта 78 признать утратившим силу;

19) индивидуализированный заголовок раздела IV изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА»;

20) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, 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

89. Заявители или их представители (далее - заинтересованные лица) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников, принимаемые (совершаемые) в рамках предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия);
- в) требование документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- е) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области;
- ж) отказ министерства, должностного лица министерства, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- и) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- к) 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;
- л) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не ука-

зывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21 настоящего административного регламента.

97. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Иркутской области, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области;
- г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

98. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;
- в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, 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

99. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области заинтересованные лица вправе обратиться в министерство.

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

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

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

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

- а) на стендах, расположенных в министерстве;
- б) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.minzdrav-irkutsk.ru](http://www.minzdrav-irkutsk.ru);
- в) на Портале.

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

- а) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29; телефон: (3952) 265-107, факс: (3952) 241-748, телефон горячей линии: (3952) 280-326;
- в) в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;
- б) через организации почтовой связи: в министерство по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 29; в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [www.minzdrav-irkutsk.ru](mailto:www.minzdrav-irkutsk.ru);  
официальный сайт министерства: [guzio@guzio.ru](mailto:guzio@guzio.ru);

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

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

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, работников регулируется следующими правовыми актами:

- а) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 при предоставлении государственных услуг 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.

Информация, указанная в данном разделе, размещается на Портале.»;

21) Приложения 1,2 признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

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

Министр  
О.Н. Ярошенко

## ГРАФИК личного приема граждан на май 2019 года

Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Время приема	Адрес приема	Запись по телефону
Авдеев Максим Евгеньевич	министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	в соответствии с положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	17 мая, пятница	10.00-12.00	г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д. 15	(8-3952) 24-15-55
Сеньков Андрей Владимирович	заместитель министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	по вопросам обеспечения реализации государственной политики в сфере закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков	20 мая, понедельник	10.00-12.00	г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д. 15	(8-3952) 24-15-55
Димке Ирина Николаевна	заместитель министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области	по вопросам организации мониторинга закупок, информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок, методологического сопровождения деятельности заказчиков	29 мая, среда	10.00-12.00	г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д. 15	(8-3952) 24-15-55

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2019 года Иркутск № 237-пп

**О предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) на выплаты работникам за наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалидов**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительством Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что в Иркутской области за счет средств областного бюджета осуществляется государственная поддержка в связи с реализацией мероприятий в области содействия занятости населения в форме предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) на выплаты работникам за наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалидов.
2. Утвердить Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) на выплаты работникам за наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалидов (прилагается).
3. Настоящее постановление 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. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора  
Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области  
А.Б. Логашов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Иркутской области  
от 22 марта 2019 года № 237-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ (ЧАСТИ ЗАТРАТ) НА ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ ИНВАЛИДОВ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) на выплаты работникам за наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалидов (далее – субсидии), категории лиц, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
  - 1) наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалида – содействие инвалиду в освоении трудовых обязанностей, внесение работодателю предложений по вопросам, связанным с созданием инвалиду условий для доступа к рабочему месту и с дополнительным оборудованием (оснащением) его рабочего места (далее – наставничество);
  - 2) сопровождение при содействии занятости инвалида – оказание индивидуальной помощи незанятому инвалиду при его трудоустройстве, создание условий для осуществления им трудовой деятельности и ускорения его профессиональной адаптации на рабочем месте, а также формирование пути его передвижения до места работы и обратно и по территории работодателя.
  3. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, уполномоченным на предоставление субсидий, является министерство труда и занятости Иркутской области (далее – Министерство).
  4. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных Министерством до областных государственных казенных учреждений Центров занятости населения городов и районов Иркутской области (далее – Учреждения), на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения. Обеспечение исполнения мероприятий по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов возлагается на Учреждения.
  5. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат (части затрат) юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей на выплаты работникам за наставничество в размере не более одной второй установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент, установленный Правительством Российской Федерации, за каждого инвалида в месяц, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за указанных работников.
  6. Период наставничества, за который предоставляется субсидия, не может составлять более шести месяцев.
  7. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сопровождение при содействии занятости инвалидов, работникам которых будут осуществлены выплаты за наставничество (далее – Получатели).
8. Проверка соответствия Получателя категории, предусмотренной настоящим пунктом, осуществляется Министерством самостоятельно.
9. Субсидии предоставляются при соблюдении Получателем следующих условий:
  - 1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления заявления на предоставление субсидии;
  - 2) наличие письменного согласия Получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля в установленном законодательством порядке проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
  - 3) отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на дату представления заявления на предоставление субсидии;
  - 4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом на дату представления заявления на предоставление субсидии;
  - 5) отсутствие сведений о нахождении Получателя – юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а также о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя Получателя – индивидуального предпринимателя на дату представления заявления на предоставление субсидии;
  - 6) отсутствие факта получения средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, на дату представления заявления на предоставление субсидии;
  - 7) Получатель не является иностранным и российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на дату представления заявления на предоставление субсидии (для юридических лиц);
  - 8) наличие свободных рабочих мест и вакантных должностей.
  9. Проверка соблюдения Получателем условий, предусмотренных подпунктами 3 – 5, 7 (за исключением проверок в отношении акционерных обществ) пункта 8 настоящего Положения, осуществляется Учреждением самостоятельно.
10. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) Получатель представляет в Учреждение следующие документы (далее – документы):
  - 1) заявление на предоставление субсидии, содержащее информацию о том, что Получатель не получал средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Положения, на дату представления настоящего заявления (далее – заявление);
  - 2) документы, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату представления заявления;
  - 3) письменное согласие Получателя на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля в установленном законодательством порядке проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
  - 4) документы, подтверждающие распределение долей в уставном капитале (для акционерных обществ). Указанные документы представляются с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 5) информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей по форме «Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)» согласно приложению 9 к административному регламенту предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утвержденному приказом Министерства от 17 сентября 2013 года № 40-мпр.
11. Получатель вправе представить в Учреждение документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения. В случае непредоставления указанных документов Учреждение запрашивает их (сведения, содержащиеся в них) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.
12. Получатель представляет документы лично или через организации почтовой связи. Документы регистрируются Учреждением в день их поступления в журнале регистрации заявлений с указанием даты и времени. При поступлении документов от двух и более Получателей они рассматриваются в порядке очередности поступления в соответствии с датой и временем, указанными в журнале регистрации заявлений.

13. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня представления Получателем документов (в случае межведомственного запроса – со дня поступления в Учреждение запрашиваемых документов (сведений, содержащихся в них)) рассматривает их и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения, которое оформляется приказом Учреждения.

Решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения с обоснованием причин отказа направляется Учреждением Получателю в течение трех рабочих дней со дня его принятия через организации почтовой связи или в электронной форме.

14. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

- 1) несоответствие Получателя категории, предусмотренной пунктом 7 настоящего Положения;
  - 2) несоответствие Получателя условиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения;
  - 3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1, 3 – 5 пункта 10 настоящего Положения;
  - 4) недостоверность представленной Получателем информации.
15. В случае принятия Учреждением решения об отказе в заключении Соглашения в соответствии с подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Получатель вправе повторно представить в Учреждение документы в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
16. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения заключает с Получателем Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной правовым актом министерства финансов Иркутской области.

17. Для получения субсидии Получатель в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Учреждение следующие документы (далее – документы для получения субсидии):

- 1) копии документов о начислении и выплате заработной платы, уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
  - 2) копии табелей учета рабочего времени;
  - 3) копии приказов о приеме на работу инвалидов;
  - 4) копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами;
  - 5) копии приказов об определении наставников;
  - 6) копии платежных ведомостей.
18. Копии документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 17 настоящего Положения, заверяются подписями руководителя Получателя и главного бухгалтера Получателя с указанием даты и печатью Получателя (при наличии печати). Копии документов, предусмотренных подпунктами 2 – 6 пункта 17 настоящего Положения, заверяются подписью руководителя Получателя с указанием даты и печатью Получателя (при наличии печати).

19. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня представления Получателем документов для получения субсидии рассматривает их и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом Учреждения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием причин отказа направляется Учреждением Получателю в течение трех рабочих дней со дня его принятия через организации почтовой связи или в электронной форме.

20. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) документов для получения субсидии;
- 2) представление документов для получения субсидии по истечении срока, установленного пунктом 17 настоящего Положения;
- 3) недостоверность представленной Получателем информации;
- 4) несоответствие требованию, предусмотренному пунктом 6 настоящего Положения.

21. Предоставление субсидии осуществляется ежемесячно путем перечисления денежных средств с лицевого счета Учреждения на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателю в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

22. Министерством и органами государственного финансового контроля проводятся в соответствии с законодательством проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В случае нарушения Получателем условий, установленных для предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня выявления такого нарушения направляет Получателю требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение 30 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

23. Министерство ежегодно проводит оценку эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидий (далее – оценка эффективности).

24. Оценка эффективности проводится на основании:

- 1) показателя объема выполнения мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии (K1), рассчитанного по следующей формуле:

$$K1 = K1ф / K1пл \times 100\%$$

где:

K1ф – фактическое значение показателя объема выполнения мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии;

K1пл – плановое значение показателя объема выполнения мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии;

- 2) показателя полноты использования средств областного бюджета на выполнение мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии (K2), рассчитанного по следующей формуле:

$$K2 = K2кас / K2пл \times 100\%$$

где:

K2кас – кассовое исполнение средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидий;

K2пл – плановый объем средств областного бюджета, выделенных на предоставление субсидий.

25. Оценка эффективности осуществляется в соответствии с таблицей:

Значение K1	Значение K2	Результат оценки эффективности
Эффективное выполнение мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии		
K1 > 100%	95% <= K2 <= 100%	Перевыполнено
K1 > 100%	K2 < 95%	Перевыполнено с экономией средств областного бюджета
95% <= K1 <= 100%	95% <= K2 <= 100%	Выполнено в полном объеме
95% <= K1 <= 100%	K2 < 95%	Выполнено с экономией средств областного бюджета
Неэффективное выполнение мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии		
K1 < 95%	95% <= K2 <= 100%	Не выполнено при полном объеме средств областного бюджета
K1 < 95%	K2 < 95%	Не выполнено

26. Министерство в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, формирует отчет о проведении оценки эффективности по форме (прилагается).

Отчет о проведении оценки эффективности направляется в министерство экономического развития Иркутской области в срок до 30 марта года, следующего за отчетным.

Отчет о проведении оценки эффективности подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
В.Ф. Вобликова

Приложение

к Положению о предоставлении субсидий из областного бюджета юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат (части затрат) на выплаты работникам за наставничество в целях осуществления сопровождения при содействии занятости инвалидов

ОТЧЕТ

**О ПРОВЕДЕНИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) СУБСИДИЙ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ (ЧАСТИ ЗАТРАТ) НА ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИ СОДЕЙСТВИИ ЗАНЯТОСТИ ИНВАЛИДОВ**

за \_\_\_\_\_ год

(наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области)

Оценка показателя объема выполнения мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии (K1)			Оценка показателя полноты использования средств областного бюджета на выполнение мероприятия, на реализацию которого предоставлены субсидии (K2)			Оценка эффективности (результативности) предоставления (использования) субсидий
план	факт	%	план	факт	%	
1	2	3	4	5	6	7

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2019 года

№ 236-пп

Иркутск

**Об установлении Порядка формирования и расходования фонда оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»**

В соответствии со статьей 9 Закона Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 става Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (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.

Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Иркутской области - Председателя Правительства Иркутской области  
А.Б. Логашов

УСТАНОВЛЕН  
постановлением Правительства  
Иркутской области  
от 22 марта 2019 года № 236-пп

**Порядок  
формирования и расходования фонда оплаты труда  
работников областного государственного автономного учреждения  
«Центр по сохранению историко-культурного наследия  
Иркутской области»**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2019 года

№ 232-пп

Иркутск

**О внесении изменений в Положение о порядке принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества либо в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств областного бюджета**

В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2018 года № 457-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2019 году», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества либо в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств областного бюджета, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 18 декабря 2015 года № 660-пп, следующие изменения:
  - 1) пункт 11 дополнить подпунктом «г» следующего содержания: «г) не имеющие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на первое число месяца, в котором представляются документы, предусмотренные пунктами 12, 13 настоящего Положения.»;
  - 2) дополнить пунктом 11' следующего содержания: «11'. Проверка соблюдения юридическим лицом требования, установленного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, осуществляется Министерством самостоятельно.
2. Для проверки соблюдения юридическим лицом требования, установленного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, Министерство направляет в органы государственной власти Иркутской области запросы о предоставлении информации, находящейся в их распоряжении.»;
- 3) подпункт «а» пункта 12 изложить в следующей редакции: «а) заявление о предоставлении бюджетных инвестиций, содержащее информацию о размере запрашиваемой суммы, необходимой для реализации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 9 Закона Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области» и определяет правила формирования и расходования фонда оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», подведомственной службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – учреждение).

2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части фонда оплаты труда работников учреждения и стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад) и выплаты компенсационного характера, установленные для работников учреждения в соответствии с законодательством.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения включает в себя выплаты стимулирующего характера, установленные для работников учреждения в соответствии с законодательством.

4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, за исключением стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением и не может превышать 45 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.

5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения не может превышать 30 процентов фонда оплаты труда работников учреждения.

При принятии учредителем учреждения решения об установлении руководителю учреждения выплат стимулирующего характера данные выплаты осуществляются за счет и в пределах объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения на текущий финансовый год.

6. Фонд оплаты труда работников учреждения (в расчете на календарный год) (ФОТ<sub>год</sub>) определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{год}} = (12 \cdot Q + \text{ФОТ}_{\text{компл.}} + \text{ФОТ}_{\text{стим.}}) \cdot \text{PK},$$

где:

Q - сумма окладов (должностных окладов) работников учреждения, предусмотренных штатным расписанием учреждения;

инвестиционного проекта, и о том, что юридическое лицо соблюдает требование, установленное подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, по форме, установленной приложением к настоящему Положению.»;

4) дополнить приложением (прилагается).

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

Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области  
А.Б. Логашов

Приложение  
к постановлению  
Правительства Иркутской области  
от 20 марта 2019 года № 232-пп

«Приложение  
к Положению о порядке принятия решения  
о предоставлении бюджетных инвестиций  
юридическим лицам, не являющимся  
государственными учреждениями  
и государственными унитарными  
предприятиями, в объекты капитального  
строительства, находящиеся в собственности  
указанных юридических лиц, и (или) на  
приобретение ими объектов недвижимого  
имущества либо в целях предоставления  
взноса в уставные (складочные)  
капиталы дочерних обществ указанных  
юридических лиц на осуществление  
капитальных вложений в объекты  
капитального строительства, находящиеся  
в собственности таких дочерних обществ,  
и (или) на приобретение такими дочерними  
обществами объектов недвижимого  
имущества за счет средств областного  
бюджета

В министерство экономического развития  
Иркутской области  
от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ**

Прошу предоставить бюджетные инвестиции из областного бюджета в целях:

Осуществления капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями (далее – юридическое лицо)

ФОТ<sub>компл.</sub> - фонд выплат компенсационного характера работникам учреждения, определяемый по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{компл.}} = K_{\text{компл.}} \cdot Q,$$

где:

K<sub>компл.</sub> - количество окладов (должностных окладов) работников учреждения, направляемых на выплаты компенсационного характера работникам учреждения, - 1;

ФОТ<sub>стим.</sub> - фонд выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяемый по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{стим.}} = K_{\text{стим.}} \cdot Q,$$

где:

K<sub>стим.</sub> - количество окладов (должностных окладов) работников учреждения, направляемых на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, - 10,12;

PK - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения учитываются:

- 1) изменение штатного расписания учреждения;
- 2) изменение размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения в установленном законодательством порядке;
- 3) введение (отмена) выплат компенсационного характера работникам учреждения или изменение их размеров в установленном законодательством порядке.

8. В целях расходования фонда оплаты труда работников учреждения руководитель учреждения распределяет средства указанного фонда оплаты труда по окладам (должностным окладам), выплатам компенсационного характера и выплатам стимулирующего характера, установленным для работников учреждения в соответствии с законодательством.

9. Расходование средств фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется руководителем учреждения в соответствии с законодательством исходя из положений трудовых договоров и установленной в учреждении системы оплаты труда работников учреждения.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
В.Ф. Вобликова

Приобретения юридическими лицами объектов недвижимого имущества

Предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ

Приобретения такими дочерними обществами юридических лиц объектов недвижимого имущества

(нужный пункт отметить V)

Сведения о юридическом лице и инвестиционном проекте:

1. Наименование юридического лица \_\_\_\_\_ (полное наименование)
2. Дата регистрации \_\_\_\_\_
3. Юридический адрес \_\_\_\_\_
4. Почтовый адрес (место нахождения) \_\_\_\_\_
5. Телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_
6. Руководитель (Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_
7. Лицо, ответственное за реализацию инвестиционного проекта (Ф.И.О., телефон) \_\_\_\_\_
8. Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по ОК-ВЭД): \_\_\_\_\_
9. Наименование инвестиционного проекта \_\_\_\_\_
10. Стоимость реализации \_\_\_\_\_
11. В рамках реализации инвестиционного проекта планируется привлечение бюджетных инвестиций в размере \_\_\_\_\_ (руб.), что составляет \_\_\_\_\_ процентов от стоимости реализации инвестиционного проекта.

Настоящим заявлением подтверждаю отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Иркутской областью на первое число месяца, в котором представляются документы, предусмотренные пунктами 12, 13 Положения о порядке принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества либо в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств областного бюджета, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 18 декабря 2015 года № 660-пп (далее – Положение).

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленных сведений и документов, а также выражаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаю документы, предусмотренные Положением.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (расшифровка подписи).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2019 года

№ 241-пп

Иркутск

**О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области**

В соответствии с Законом Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 16 сентября 2013 года № 360-пп «Об установлении сроков, на которые могут заключать-

ся договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Иркутской области» изменение, признав пункт 2 утратившим силу.

2. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 17 декабря 2014 года № 670-пп «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «муниципального образования город Иркутск» заменить словами «Иркутского районного муниципального образования, городских и сельских поселений Иркутского района Иркутской области»;

2) в пункте 1' слова «муниципального образования город Иркутск» заменить словами «Иркутского районного муниципального образования, городских и сельских поселений Иркутского района Иркутской области».

3. Внести в пункт 2 постановления Правительства Иркутской области от 31 марта 2015 года № 110-пп «Об уполномоченных исполнительных органах государственной власти Иркутской области» изменение, заменив слова «муниципального образования город Иркутск» словами «Иркутского районного муниципального образования, городских и сельских поселений Иркутского района Иркутской области».

4. Внести в пункт 3 Порядка формирования и размещения на официальном сайте Правительства Иркутской области перечней земельных участков, утверж-

денного постановлением Правительства Иркутской области от 22 марта 2016 года № 151-пп, изменение, исключив слова «земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена.».

5. Внести в пункт 2 Положения об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 8 мая 2018 года № 353-пп, изменение, исключив слова «муниципального образования город Иркутск.».

6. Настоящее постановление 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).

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

Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области  
А.Б. Логашов



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2019 года

Иркутск

№ 240-пп

**О внесении изменений в результаты определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения на территории Иркутской области**

В соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», пунктом 15 части 1 статьи 4 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, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в результаты определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения на территории Иркутской области, утвержденные постановлением Правительства Иркутской области от 2 ноября 2018 года № 808-пп, следующие изменения:

1) в разделе «Муниципальное образование «Братский район»:

строку 925 изложить в следующей редакции:

925	38:02:060401:10	60,64
-----	-----------------	-------

строку 929 изложить в следующей редакции:

929	38:02:060401:9	54,24
-----	----------------	-------

2) в разделе «Муниципальное образование «Нижнеилимский район» строки 4022 - 4041 изложить в следующей редакции:

4022	38:12:061901:484	41,38
4023	38:12:061901:485	41,38
4024	38:12:061901:486	41,38
4025	38:12:061901:487	41,38
4026	38:12:061901:488	41,38
4027	38:12:061901:489	48,13
4028	38:12:061901:490	48,13
4029	38:12:061901:491	48,13
4030	38:12:061901:492	5,21
4031	38:12:061901:493	35,01
4032	38:12:061901:494	48,13
4033	38:12:061901:495	48,13
4034	38:12:061901:496	48,13
4035	38:12:061901:497	48,13
4036	38:12:061901:498	48,13
4037	38:12:061901:499	48,13
4038	38:12:061901:500	48,13
4039	38:12:061901:501	48,13
4040	38:12:061901:502	35,01
4041	38:12:061901:503	35,01

3) в разделе «Усть-Кутское муниципальное образование»:

строки 8172 - 8190 изложить в следующей редакции:

8172	38:18:000012:3108	22,67
8173	38:18:000012:3109	48,13
8174	38:18:000012:3110	19,21
8175	38:18:000012:3111	19,21
8176	38:18:000012:3112	48,13

8177	38:18:000012:3113	48,13
8178	38:18:000012:3114	48,13
8179	38:18:000012:3115	48,13
8180	38:18:000012:3116	48,13
8181	38:18:000012:3117	48,13
8182	38:18:000012:3118	48,13
8183	38:18:000012:3119	48,13
8184	38:18:000012:3120	48,13
8185	38:18:000012:3121	48,13
8186	38:18:000012:3122	39,91
8187	38:18:000012:3123	48,13
8188	38:18:000012:3124	23,84
8189	38:18:000012:3125	5,07
8190	38:18:000012:3126	33,10

строку 8193 изложить в следующей редакции:

8193	38:18:000012:3133	20,29
------	-------------------	-------

4) в разделе «Чунское муниципальное образование»:

строки 9151 - 9157 изложить в следующей редакции:

9151	38:21:062602:694	6,41
9152	38:21:062602:695	27,01
9153	38:21:062602:696	48,13
9154	38:21:062602:697	41,38
9155	38:21:062602:698	41,38
9156	38:21:062602:699	27,01
9157	38:21:062602:700	35,01

строки 9160 - 9179 изложить в следующей редакции:

9160	38:21:081401:1649	6,68
9161	38:21:081401:1650	35,01
9162	38:21:081401:1651	48,13
9163	38:21:081401:1652	48,13
9164	38:21:081401:1653	48,13
9165	38:21:081401:1654	48,13
9166	38:21:081401:1655	48,13
9167	38:21:081401:1656	35,01
9168	38:21:081401:1657	35,01
9169	38:21:081401:1658	48,13
9170	38:21:081401:1659	48,13
9171	38:21:081401:1660	48,13
9172	38:21:081401:1661	48,13
9173	38:21:081401:1662	48,13
9174	38:21:081401:1663	48,13
9175	38:21:081401:1664	48,13
9176	38:21:081401:1665	48,13
9177	38:21:081401:1666	35,01
9178	38:21:081401:1667	27,01
9179	38:21:081401:1668	27,01

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

Исполняющий обязанности первого заместителя Губернатора Иркутской области –  
Председателя Правительства Иркутской области  
А.Б. Логашов

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

21 марта 2019 года

Иркутск

№ 72-8-спр

**О внесении изменений в приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 18 ноября 2015 года № 020-спр «Об утверждении Административного регламента службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2018 года № 478-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1683 «О нормах финансирования устойчивой деятельности застройщика», 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 службе государственного строительного надзора Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 26 ноября 2014 года № 595-пп,

## ПРИКАЗЫ ВАУ:

1. Внести в приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 18 ноября 2015 года № 020-спр «Об утверждении Административного регламента службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (далее - Приказ) следующие изменения:

1) наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента службы государственного строительного надзора Иркутской области осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

2) пункт 1 Приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» (прилагается).

2. Внести в Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области по исполнению государственной функции «Осуществление контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости», утвержденный приказом службы государственного строительного надзора Иркутской области от 18 ноября 2015 года № 020-спр (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) наименование Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

2) пункт 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент службы государственного строительного надзора Иркутской области осуществления регионального государственного

контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации контрольно-надзорных функций, содержащих требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), порядок обжалования действий (бездействия) должного лица, а также принимаемого им решения при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).»;

3) в наименовании главы 1 Административного регламента слово «государственной» исключить;

4) пункт 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2. Наименование функции: осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (далее - региональный государственный контроль (надзор)).»;

5) наименование главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Наименование исполнительного органа государственной власти Иркутской области, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор).»;

6) в пункте 3 Административного регламента слова «Исполнение государственной функции» заменить словами «Региональный государственный контроль (надзор).»;

7) в абзаце первом пункта 4 Административного регламента слова «При исполнении государственной функции» заменить словами «При осуществлении регионального государственного контроля (надзора).»;

8) в подпункте 1 пункта 4 Административного регламента слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).»;

9) в подпункте 2 пункта 4 Административного регламента слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).»;

10) пункт 5 Административного регламента исключить;

11) наименование главы 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора).»;

12) пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).»;

13) наименование главы 4 Административного регламента после слова «Предмет» дополнить словом «регионального»;

14) абзац первый пункта 7 Административного регламента после слова «Предметом» дополнить словом «регионального»;

15) в подпункте 1 пункта 7 Административного регламента слова «Федеральным законом № 214-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 214-ФЗ).»;

16) пункт 8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«8. Предметом проверки является соблюдение лицами, привлекаемыми денежными средствами участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом № 214-ФЗ и принятыми

в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

17) в пункте 8.1 Административного регламента слова «государственной функции» заменить словами «регионального государственного контроля (надзора).»;

18) в пункте 8.2 Административного регламента слова «Государственная функция» заменить словами «Региональный государственный контроль (надзор).»;

19) наименование главы 5 Административного регламента после слова «осуществлении» дополнить словом «регионального»;

20) абзац первый пункта 9 Административного регламента после слова «осуществлении» дополнить словом «регионального»;

21) подпункт 1 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора).»;

22) подпункт 2 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) получать от федерального органа исполнительной власти и его территориальных органов, осуществляющих государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав), документы и информацию, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора).»;

23) подпункт 3 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) получать от лиц, привлекающих денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в определенной статье 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и перечень которых устанавливается Службой.»;

24) подпункт 4 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора).»;

25) подпункт 5 пункта 9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Распоряжение 724-р), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

26) в абзаце третьем подпункта 9 пункта 9 Административного регламента слова «Правительством Российской Федерации» заменить словами «Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика.»;

27) в подпункте 10 пункта 9 Административного регламента слова «средства граждан» заменить словами «средства участников долевого строительства»;

28) абзац первый пункта 10 Административного регламента после слова «осуществлении» дополнить словом «регионального»;

29) подпункт 20 пункта 10 Административного регламента дополнить словами «, а также документы и (или) информацию, 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень, утвержденный Распоряжением № 724-р»;

30) абзац второй подпункта 23 пункта 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«направлять лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предостережения об устранении нарушений требований Федерального закона № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливать сроки устранения этих нарушений.»;

31) наименование главы 6 Административного регламента после слов «мероприятия по» дополнить словами «региональному государственному»;

32) абзац первый пункта 11 Административного регламента после слов «мероприятий по» дополнить словами «региональному государственному»;

33) в подпункте 2.1 пункта 11 Административного регламента слова «органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» заменить словами «Службой»;

34) подпункт 2.2 пункта 11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также документы и (или) информацию, 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень, утвержденный Распоряжением № 724-р, в Службу по собственной инициативе.»;

35) подпункт 7 пункта 11 Административного регламента исключить;

36) в подпункте 1 пункта 12 Административного регламента слова «приказом № 007-спр» заменить словами «приказом Службы от 28 апреля 2017 года № 007-спр «Об утверждении Перечня сведений и документов, необходимых для осуществления контроля и надзора в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предоставляемых в службу государственного строительного надзора Иркутской области лицами, осуществляющими привлечение денежных средств участников долевого строительства на территории Иркутской области.»;

37) подпункт 5 пункта 12 Административного регламента после слов «указанную в» дополнить словом «статье»;

38) наименование главы 7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 7. Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

39) в абзаце первом пункта 13 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

40) раздел I Административного регламента дополнить главой 7.1 следующего содержания:

«Глава 7.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

13.1. В ходе проведения проверки при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (застройщика) обязаны представлять в Службу следующие сведения и документы:

- положительные заключения экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - Объекты), возводимых за счет денежных средств участников долевого строительства, с учетом изменений;
- список подрядных организаций, привлекаемых к строительству Объектов (с указанием ИНН, ОГРН) с приложением копий договоров строительного подряда;
- технические условия, выданные уполномоченными органами для строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;
- документы, подтверждающие членство в некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации в области строительства;
- проектная (сметная) документация на Объекты, включая все внесенные изменения, в отношении которых Службой не осуществляется региональный государственный строительный надзор;
- договоры участия в долевом строительстве, заключенные застройщиком с участниками долевого строительства за последний календарный год, предшествующий дате начала проведения проверки (по каждому Объекту) с приложением документов, свидетельствующих о факте оплаты по каждому договору;
- иные документы, подтверждающие наличие сделок по привлечению застройщиком денежных средств физических лиц, при исполнении которых у граждан возникает право собственности на жилые помещения (при их наличии);
- реестр договоров участия в долевом строительстве по каждому Объекту по прилагаемой форме;
- реестры соглашений о расторжении договоров участия в долевом строительстве по каждому Объекту;
- документы, подтверждающие целевое использование денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве (акты выполненных работ; справки о стоимости работ и затратах; счета-фактуры; платежные документы, подтверждающие факт оплаты юридическим лицом работ (услуг) сторонними организациями);
- сведения о сумме привлеченных денежных средств от участников долевого строительства за весь период строительства с поквартальной разбивкой по каждому Объекту;
- приказы об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета юридического лица и приложения к ним;
- регистры бухгалтерского учета, связанные с учетом финансово-хозяйственных операций при осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств на долевое строительство Объектов: журналы-ордера, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости (аналитический учет) по субсчета, субконто (по объектам строительства), участникам долевого строительства Объектов (по счетам 08, 60, 76, 79, 86) и карточки счетов и оборотно-сальдовые ведомости 08, 50, 51, 60, 76, 86, а также другие счета, где задействовано движение денежных средств участников долевого строительства;
- сведения о задолженности участников долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве по каждому Объекту;
- реестр передаточных актов или иных документов по передаче объектов долевого строительства участникам долевого строительства (по каждому Объекту);
- договор поручительства (в случае, если застройщик выбрал поручительство в качестве способа обеспечения своих обязательств по передаче помещения по договору);

- договор страхования (в случае, если застройщик выбрал страхование в качестве способа обеспечения исполнения своих обязательств по передаче помещения по договору);

- сведения о руководителе, главном бухгалтере застройщика или ином должностном лице, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лице, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, с представлением копий документов, удостоверяющих личность таких лиц, а также подтверждающих прием их на работу, возложение на них соответствующих обязанностей или договоров об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.

13.2. Должностное лицо Службы вправе запросить в ходе проверки в рамках межведомственного взаимодействия 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 следующую информацию:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- запрос о выдаче копии разрешения на строительство или сведения, содержащиеся в разрешении на строительство;
- запрос о выдаче копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.»;

41) наименование раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

42) в наименовании главы 8 Административного регламента слова «об исполнении государственной функции» заменить словами «об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

43) пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Сведения о месте нахождения Службы, графике работы, справочные телефоны, порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), настоящий Административный регламент, перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется региональный государственный контроль (надзор), размещаются на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://irkobl.ru/sites/stroynadzor/>);»;

44) пункты 15-17 Административного регламента исключить;

45) в абзаце первом пункта 18 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

46) абзац четвертый пункта 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Службы <http://irkobl.ru/sites/stroynadzor/>, на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Службой.»;

47) в абзаце шестом пункта 18 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)», слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

48) в абзаце седьмом пункта 18 Административного регламента слова «исполняющих государственную функцию» заменить словами «осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)», слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

49) в абзаце восьмом пункта 18 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

50) в абзаце девятом пункта 18 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществлению регионального государственного контроля (надзора)»;

51) в абзаце пятнадцатом пункта 18 Административного регламента слова «государственную функцию» заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)»;

52) в абзаце шестнадцатом пункта 18 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

53) абзац семнадцатый пункта 18 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

54) в абзаце третьем пункта 19 Административного регламента слова «о ходе исполнения государственной функции Службы» заменить словами «о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

55) в абзаце шестом пункта 19 Административного регламента слова «по вопросам исполнения государственной функции» заменить словами «по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

56) в абзаце седьмом пункта 19 Административного регламента слова «в исполнении государственной функции» заменить словами «в осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

57) в абзаце восьмом пункта 19 Административного регламента слова «исполняющих государственную функцию» заменить словами «осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)», слова «о порядке исполнения государственной функции» заменить словами «о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

58) абзац десятый пункта 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«порядка получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

59) в абзаце одиннадцатом пункта 19 Административного регламента слова «исполняющих государственную функцию» заменить словами «осуществляющих региональный государственный контроль (надзор)»;

60) в абзаце двенадцатом пункта 19 Административного регламента слова «государственная функция» заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)»;

61) в абзаце четырнадцатом пункта 19 Административного регламента слова «о ходе исполнения государственной функции» заменить словами «в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

62) в абзаце пятнадцатом пункта 19 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

63) в абзаце шестнадцатом пункта 20 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)», слова «Федеральным законом № 59-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ)»;

64) в абзаце первом пункта 21 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

65) подпункт 4 пункта 21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) места ожидания оборудуются столами, стульями, информационными стендами с образцами заполнения документов, представляемых застройщиком в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.»;

66) подпункт 5 пункта 21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) визуальная и текстовая информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оформление визуальной и текстовой информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.»;

67) в подпункте 6 пункта 21 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

68) в подпункте 8 пункта 21 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

69) в наименовании главы 9 Административного регламента слова «в исполнении государственной функции» заменить словами «в осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

70) в пункте 23 Административного регламента слова «в исполнении государственной функции» заменить словами «в осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

71) пункт 24 Административного регламента после слов «мероприятия по» дополнить словом «региональному»;

72) наименование главы 10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 10. Сроки осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

73) главу 10 Административного регламента дополнить пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Общий срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) определен периодом с даты представления застройщиком в Службу проектной декларации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо с даты получения информации от органа регистрации прав о заключении застройщиком первого договора участия в долевом строительстве до даты представления застройщиком в Службу информации об исполнении им обязательств перед последним участником долевого строительства.»;

74) в абзаце первом пункта 25 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

75) подпункт 4 пункта 25 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) продолжительность проверки (внеплановой выездной, документарной) (от даты начала проверки до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

Плановые проверки в отношении лиц, осуществляющих привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, не проводятся.»;

76) в абзаце первом пункта 26 Административного регламента слова «При исполнении государственной функции» заменить словами «При осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

77) в пункте 31 Административного регламента слова «плановых и» исключить;

78) в пункте 33 Административного регламента слова «КоАП РФ» заменить словами «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ)»;

79) в абзаце первом пункта 40 Административного регламента слова «плановых и» исключить;

80) абзац второй пункта 40 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«По результатам проведенного анализа проектной декларации составляется соответствующее заключение по форме согласно Приказу № 653/пр «Об утверждении формы заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» или отказ в выдаче заключения согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, подписываемые должностным лицом, составившим заключение/отказ в выдаче заключения.»;

81) пункты 44-46 Административного регламента исключить;

82) в абзаце первом подпункта 2 пункта 47 Административного регламента слова «проверка (как плановая, так и внеплановая)» заменить словами «внеплановая проверка»;

83) абзац десятый подпункта 2 пункта 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«наименование административного регламента по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)»;

84) подпункт 3 пункта 47 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) в процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого юридического лица регионального государственного контроля (надзора)»;

85) в подпункте 4 пункта 47 Административного регламента слова «приказом Минэкономразвития РФ № 141» заменить словами «приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141)»;

86) пункты 48-49 Административного регламента исключить;

87) в абзаце первом пункта 49.1 Административного регламента слова «государственной функции» заменить словами «регионального государственного контроля (надзора)»;

88) пункт 49.2 Административного регламента исключить;

89) пункт 60 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«60. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Служба в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица.»;

90) пункт 65 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«65. Формирование и ведение Реестра пострадавших граждан осуществляются Службой в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12 августа 2016 года № 560/пр «Об утверждении критериев отнесения граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и чьи права нарушены, к числу пострадавших граждан и правил ведения реестра пострадавших граждан» (далее - Приказ № 560/пр).

Должностные лица отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы, уполномоченные на формирование и ведение реестра пострадавших граждан:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник отдела;  
ведущий консультант отдела.

Должностное лицо Службы, ответственное за организацию и ведение реестра пострадавших граждан:

начальник отдела контроля и надзора в области долевого строительства.»;

91) пункт 79 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Должностные лица отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы, уполномоченные на подготовку заявления и обращение в арбитражный суд с заявлением о ликвидации юридического лица:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник отдела;  
ведущий консультант отдела.»;

92) пункт 81 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«81. В случае выявления оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, начальник отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы уведомляет руководителя, заместителя руководителя Службы о наличии оснований для обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства (далее - наличие оснований). Подготовка искового заявления и обращение в арбитражный суд осуществляются в течение 60 календарных дней с момента уведомления руководителя, заместителя руководителя Службы о наличии оснований обращения в арбитражный суд с указанными требованиями.»;

93) пункт 83 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Должностные лица отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы, уполномоченные на подготовку заявления и обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник отдела;  
ведущий консультант отдела.»;

94) в пункте 94 Административного регламента слова «Федерального закона № 127-ФЗ» заменить словами «Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон № 127-ФЗ)»;

95) пункт 97 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Должностные лица отдела контроля и надзора в области долевого строительства Службы, уполномоченные на участие в судебных заседаниях в деле о банкротстве застройщика:

начальник отдела;  
заместитель начальника отдела;  
советник отдела;  
ведущий консультант отдела.»;

96) наименование раздела IV Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)»;

97) в наименовании главы 20 Административного регламента слова «к исполнению государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

98) в пункте 104 Административного регламента слова «к исполнению государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

99) в подпункте 1 пункта 105 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

100) в подпункте 2 пункта 105 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

101) в подпункте 3 пункта 105 Административного регламента слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению регионального государственного контроля (надзора)»;

102) в подпункте 4 пункта 105 Административного регламента слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению регионального государственного контроля (надзора)»;

103) наименование главы 21 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Глава 21. Порядок и периодичность проведения 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)»;

104) пункт 106 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«106. Контроль полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом Службы проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Службы, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Фе-

дерации и Иркутской области, который включает в себя проведение проверок, выявление и контроль за устранением нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Службы, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.»;

105) в пункте 107 Административного регламента слова «за исполнением государственной функции» заменить словами «за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)»;

106) пункт 108 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«108. Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться вопросы, связанные как с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) в полном объеме, так и той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица, представлению органа прокуратуры. Периодичность осуществления планового контроля устанавливается руководителем Службы.»;

107) в наименовании главы 22 Административного регламента слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

108) в пункте 111 Административного регламента слова «при исполнении государственной функции» заменить словами «при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

109) в наименовании главы 23 Административного регламента слова «за исполнением государственной функции» заменить словами «за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)»;

110) пункт 112 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«112. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан (их объединений) и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

111) раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений Службы, а также должностных лиц, государственных служащих Службы, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Глава 24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

113. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), в досудебном порядке путем обращения в Службу.

114. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Службы руководителю Службы.

115. Жалобы на действия должностных лиц Службы подаются по адресу: г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, почтовый адрес: 664022, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, д. 41, справочный телефон: (8-3952) 70-73-27.

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия), решения должностных лиц Службы, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Глава 21. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

117. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное (озвученное в ходе личного приема) или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой, поданное нарочным, направленное по почте либо на официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть подана заявителем непосредственно в Службу посредством почтовой связи, электронной почты, на официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Поступившая жалоба регистрируется должностным лицом Службы, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствующем журнале в течение трех дней с момента ее поступления. В течение трех рабочих дней со дня ее регистрации должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, направляет заявителю подписанное руководителем Службы уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Письменная жалоба оформляется в произвольной форме, при этом жалоба должна содержать следующую информацию:

1) 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) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

2) наименование органа; должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), действие (бездействие), решение которого обжалуется;

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействиях) и решениях Службы, должностного лица Службы, государственного служащего Службы;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) и решением Службы, должностного лица Службы, государственного служащего Службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Глава 22. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

118. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Службе копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы, в течение семи рабочих дней с момента обращения.

Глава 23. Органы регионального государственного контроля (надзора), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

119. Органы регионального государственного контроля (надзора), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке по результатам действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), отсутствуют.

Глава 24. Сроки рассмотрения жалобы

120. Жалобы граждан и других лиц рассматриваются в течение 30 дней с момента регистрации жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

В тех случаях, когда для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения может быть продлен руководителем Службы, но не более чем на 30 дней. Заинтересованному лицу не позднее истечения 30 дней с момента регистрации жалобы сообщается о продлении срока рассмотрения жалобы в письменной форме.

121. Руководитель Службы (его заместитель) проводит личный прием заявителей в соответствии с графиком приема граждан.

Личный прием заявителей, подающих жалобу, осуществляется в приемные дни руководителем Службы, его заместителем. Информация об установленных для приема днях и часах доводится до сведения заявителей по телефонам: 8(3952) 70-73-27, 70-73-67, а также на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». По указанному телефону осуществляется предварительная запись на личный прием заявителей.

При личном приеме заявитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема.

Глава 25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

122. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего Административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ, подписанный руководителем Службы, о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, и по желанию заявителя в электронной форме.

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) дата принятия решения, сведения о должностном лице, действия (бездействие) или решения которого обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

3) основания для принятия решения по жалобе;

4) принятое по жалобе решение;

5) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки и порядок устранения выявленных нарушений;

6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

125. Решение по жалобе, принятое руководителем Службы, может быть обжаловано в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 26. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

126. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель Службы оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи дней.»;

112) Приложения №№ 2, 4-11 к Административному регламенту исключить.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководителя службы государственного строительного надзора Иркутской области  
Б.Б. Биалов

## СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

18 марта 2019 г.

Иркутск

№ 24-спр

**О внесении изменений в приказ службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 09.04.2012 № 52-спр «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области»**

В соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июля 2010 года № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пр,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В заголовочной части плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области» Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», утвержденного приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 9 апреля 2012 года № 52-спр, слово «СОГЛАСОВАНО» исключить.

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 его официального опубликования.

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

18 марта 2019 г.

№ 23-спр

Иркутск

**Об утверждении порядка рассмотрения заявок областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, на предоставление субсидий на иные цели**

В соответствии с пунктом 59 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на иные цели, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года N 348-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявок областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, на предоставление субсидий на иные цели (прилагается).
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 его официального опубликования.

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

Утвержден  
приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области  
от 18 марта 2019 г. № 23-спр

## Порядок

**рассмотрения заявок областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, на предоставление субсидий на иные цели**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок рассмотрения заявок областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, на предоставление субсидий на иные цели, а также порядок и сроки принятия службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области решения по результатам рассмотрения указанных заявок (далее соответственно - заявки, учреждение, служба, субсидии).
2. Субсидии учреждению предоставляются службой на цели, установленные законом Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, не связанные с выполнением учреждением государственного задания в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных службой.
3. В целях предоставления субсидий руководитель учреждения представляет в службу письменные обращения и заявки по форме согласно приложению к настоящему Порядку с письменными обоснованиями и расчетами, содержащими стоимостные показатели реализуемых учреждением мероприятий. Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются в службу в срок до 1 июня текущего финансового года.
4. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, служба принимает решение о предоставлении субсидий учреждению с учетом приоритетных направлений расходов областного бюджета.
5. В случае, если для принятия службой решения о предоставлении субсидий недостаточно информации, содержащейся в обосновании и расчетах, представленном учреждением, служба запрашивает дополнительную информацию у учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения учреждениям указанного запроса.
6. Объем субсидий определяется службой исходя из представленных учреждением расчетов и обоснований размеров субсидий в пределах объемов финансирования соответствующих мероприятий государственных программ Иркутской области.
7. Служба вправе изменить объемы субсидий учреждениям в случае изменения количественных и стоимостных показателей реализуемых учреждениями мероприятий государственных программ Иркутской области в пределах объемов финансирования соответствующих мероприятий государственных программ Иркутской области, в том числе в случае принятия нормативных правовых актов и (или) внесения изменений в нормативные правовые акты, устанавливающие цели и порядок предоставления субсидий учреждению.

8. В течение трех рабочих дней со дня принятия службой решения о предоставлении субсидий учреждению между учреждением и службой заключается соглашение о предоставлении субсидий в соответствии с примерной формой, утвержденной министерством финансов Иркутской области (далее - соглашение).

9. Субсидии предоставляются службой учреждению в течение финансового года на основании соглашений.

10. Информация об объемах и сроках перечисления субсидий учреждению учитывается службой при формировании прогноза кассовых выплат из областного бюджета, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения областного бюджета.

11. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий, в отношении которых службой не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в очередном финансовом году, подлежат перечислению в областной бюджет в порядке, установленном законодательством.

12. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за осуществление расходов на цели, указанные в соглашениях.

13. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют служба и органы государственного финансового контроля.

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

Приложение  
к Порядку рассмотрения заявок областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», в отношении которого служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области осуществляет функции и полномочия учредителя, на предоставление субсидий на иные цели

ФОРМА ЗАЯВКИ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

(наименование учреждения)

Наименование государственной программы	Наименование расходов	Расшифровка расходов (расчет)	Сумма, тыс. руб.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ  
И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

19 марта 2019 года

№ 58-5-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в Положение об отдельных вопросах правотворческой деятельности министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области**

В соответствии с Законом Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение об отдельных вопросах правотворческой деятельности министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, утвержденное постановлением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 11 февраля 2015 года № 8-мпр, следующие изменения:

- 1) в пункте 1 после слов «от 10 августа 2016 года № 179-уг» дополнить словами «(далее – Инструкция)», слова «по основной деятельности» исключить;
- 2) в пункте 3: после слов «правовых актов» дополнить словами «, за исключением распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам (далее – правовые акты по основной деятельности министерства).»;
- дополнить предложением следующего содержания: «Государственный учет распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам осуществляет внутривидовое подразделение министерства, одной из задач которого является кадровое обеспечение министерства (далее – кадровое подразделение).»;
- 3) в главе 2: в пункте 4: абзац первый после слов «правовых актов» дополнить словами «по основной деятельности»;
- в абзаце четвертом слова «заместителей председателя» заменить словами «заместителей Председателя»;
- абзац пятый после слова «поручений» дополнить словами «лица, осуществляющего в установленном порядке полномочия»;
- в пункте 5 слово «министру» исключить;
- в пункте 7: первое предложение после слов «правовых актов» дополнить словами «по основной деятельности»;
- второе предложение признать утратившим силу;

- пункт 8 после слов «правового акта» дополнить словами «по основной деятельности»;
- первое предложение пункта 9 после слов «правового акта» дополнить словами «по основной деятельности»;
- в пункте 10: абзац первый после слов «правового акта» дополнить словами «по основной деятельности»;
- в абзаце втором слова «рассмотрение министру» заменить словами «подписание»;
- пункт 11 после слов «правового акта» дополнить словами «по основной деятельности»;
- дополнить пунктами 11<sup>1</sup>, 11<sup>2</sup> следующего содержания: «11<sup>1</sup>. Подготовка проектов распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам осуществляется кадровым подразделением, указанные проекты подлежат обязательному согласованию с начальником управления или его заместителем в соответствии с установленным их должностными регламентами распределением обязанностей.
- 11<sup>2</sup>. Проекты правовых актов министерства, подготовленные и согласованные в установленном порядке, подлежат подписанию министром, а случае служебной необходимости распоряжения министерства могут быть подписаны первым заместителем министра, заместителем министра в соответствии с распределением должностных обязанностей между первым заместителем министра, заместителями министра, изданным министром в соответствии с законодательством.»;
- 4) индивидуализированный заголовок главы 3 после слов «правовых актов» дополнить словами «по основной деятельности»;
- 5) в пункте 12: в абзаце первом слова «правовой экспертизы» заменить словами «правовой экспертизы»;
- дополнить абзацем вторым следующего содержания: «В настоящем главе термин «проект правового акта министерства» используется в одном значении с термином «проект правового акта по основной деятельности министерства.»»;
- 6) в пункте 16 слова «(исполнения государственной функции)», «на сайте министерства» заменить соответственно словами «(осуществления регионального государственного контроля (надзора))», «на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства)»;
- 7) в пункте 17 слова «(исполнения государственной функции)» заменить словами «(осуществления регионального государственного контроля (надзора))»;
- 8) абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции: «18. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов приказов министерства отраслевым подразделением обеспечивается размещение проектов приказов министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на «Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения про-

ектов нормативных правовых актов Иркутской области» (regulation.irkobl.ru), на срок не менее пяти рабочих дней устанавливаемой продолжительности проведения независимой антикоррупционной экспертизы с даты размещения проекта приказа министерства, если иное не предусмотрено законодательством.»;

9) пункт 21 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«В рамках государственного учета принятые правовые акты министерства подлежат регистрации, осуществляемой соответственно юридическим подразделением (в отношении правовых актов по основной деятельности министерства) и кадровым подразделением (в отношении распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам) в соответствии с требованиями, установленными Регламентом, Инструкцией и абзацем третьим настоящего пункта.

При регистрации распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам в структуру присваиваемых им регистрационных номеров включаются дополнительные индексы, указываемые после соответствующего буквенного индекса данного вида правового акта министерства следующим образом:

распоряжения министерства по личному составу	мр-л
распоряжения министерства по кадровым вопросам	мр-к

»;

10) в подпункте 2 пункта 22 слова «между Правительством Иркутской области и прокуратурой Иркутской области» заменить словами «между Губернатором Иркутской области и прокурором Иркутской области»;

11) пункт 23 после слов «Иркутской области», дополнить словами «сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на»;

12) в пункте 24 слова «обеспечивает юридическое подразделение» заменить словами «обеспечивают соответственно юридическое подразделение (в отношении правовых актов по основной деятельности министерства) и кадровое подразделение (в отношении распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам)»;

13) в пункте 27 слова «несет отраслевое подразделение» заменить словами «несут соответственно отраслевое подразделение (в отношении правовых актов по основной деятельности министерства) и кадровое подразделение (в отношении распоряжений министерства по личному составу и кадровым вопросам)».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области  
А.М. Сулейменов

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

14 марта 2019 года

Иркутск

№ 53-51/19-мпр

**О признании утратившими силу отдельных приказов министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области**

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

1. Признать утратившими силу:

- 1) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 апреля 2014 года № 75-мпр «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих пять и более детей»;
- 2) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 августа 2014 года № 119-мпр «О внесении изменения в абзац шестнадцатый пункта 31 Положения о порядке проведения конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих пять и более детей»;
- 3) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 апреля 2015 года № 49-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих пять и более детей»;
- 4) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 6 июля 2015 года № 105-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих пять и более детей»;

5) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 августа 2015 года № 117-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

6) приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 июня 2016 года № 90-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по развитию личного подсобного хозяйства «Лучшая семейная усадьба» среди многодетных семей Иркутской области, воспитывающих пять и более детей».

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

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



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 марта 2019 года

№ 53-57/19-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 193-мпр, следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 11 после слов «отсталых детей» дополнить словами «, летнего (детского) оздоровительного лагеря», после слов «детям-инвалидам» дополнить словами «, в том числе»;

2) абзац первый пункта 12 дополнить словами «, а также сопровождающим их лицам (социально-бытовые услуги);

3) дополнить пунктом 12' следующего содержания:

«12'. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (в условиях областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский»):

1) женщинам в возрасте от 18 лет до 60 лет, мужчинам в возрасте от 18 лет до 65 лет, признанным инвалидами, частично утратившим способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью, не имеющим медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, а также сопровождающим их лицам (социально-бытовые услуги);

№ п.п.	Наименование социальной услуги	Описание, объем, периодичность (сроки) предоставления социальной услуги
1	2	3
<b>Социально-бытовые услуги</b>		
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление жилых помещений получателям социальных услуг в соответствии с установленными нормами площади для поставщика социальных услуг (по организационно-правовым формам и формам собственности поставщика социальных услуг); – размещение получателей социальных услуг в жилых помещениях с учетом пола, возраста, состояния здоровья, психологической совместимости и иных факторов. Жилые помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.2.	Предоставление площади нежилых помещений	В состав социальной услуги входит: Предоставление площади нежилых помещений, предназначенных для оказания получателям: социально-медицинских услуг (медицинские кабинеты и др.); социально-бытовых услуг (пищеблок, прачечная, помещения, предоставляемые для хранения личных, в том числе ценных вещей получателей социальных услуг и др.) и других социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.3.	Предоставление мебели согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление в пользование мебели в жилых комнатах: шкаф для одежды (при размещении в однокомнатной комнате), место в шкафу для одежды (при размещении 2 и более человек в одной комнате), кровать, тумбочка прикроватная, стул, светильник потолочный, шторы, зеркало. Мебель должна соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, антропометрическим данным и состоянию здоровья получателей социальных услуг. – предоставление в пользование мебели в помещениях для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового, медицинского обслуживания согласно нормативам рекомендуемого перечня оборудования, необходимого для оснащения поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – приготовление блюд в соответствии с требованиями законодательства (диетическое питание в соответствии с заключением врача); – выдача готовых блюд в соответствии с установленными требованиями действующих нормативов; – организация питания с обслуживанием, сервировкой стола в обеденном зале (столовой) пищеблока поставщика социальных услуг, для маломобильных получателей социальных услуг – в комнате получателя социальных услуг; – уборка и мытье посуды. Социальная услуга предоставляется ежедневно не менее 5 раз в день.
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление постельных принадлежностей в соответствии с утвержденными нормативами; – смена постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в 7 дней, чаще – по мере загрязнения.
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	В состав социальной услуги входит: – стирка, дезинфекция, сушка, глажение постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется 1 раз в 7 дней, чаще – по мере необходимости.
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	В состав социальной услуги входит: 1.7.1. обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (шашки, шахматы и т.п.). Социальная услуга предоставляется ежедневно. 1.7.2. организация и проведение клубной и кружковой работы с получателями социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в неделю. Норма времени до 60 минут – одно занятие.
1.8.	Уборка жилых помещений	В состав социальной услуги входит: 1.8.1. влажная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется ежедневно в соответствии с требованиями санитарных норм. 1.8.2. генеральная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в месяц в соответствии с требованиями санитарных норм.
<b>Социально-медицинские услуги</b>		
2.1.	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	В состав социальной услуги входит: – первичный прием получателя социальных услуг медицинским работником при поступлении к поставщику социальных услуг; – осмотр получателя социальных услуг при поступлении к поставщику социальных услуг; Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут
2.2.	Проведение занятий лечебной физкультурой	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по лечебной физкультуре, массаж, лечебное плавание, скандинавская ходьба, использование комплекса тренажеров – тонуных столов. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации), по назначению врача, при наличии лицензии на указанный вид деятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.

2.3.	Оказание доврачебной помощи	В состав социальной услуги входит: – вызов скорой медицинской помощи; – оказание первой доврачебной помощи; – контроль за состоянием получателя социальных услуг (дыхание, пульс, сознание) до прибытия скорой помощи; – передача получателя социальных услуг бригаде скорой медицинской помощи. Норма времени на предоставление социальной услуги – до прибытия скорой медицинской помощи (до 120 минут). Социальная услуга предоставляется в случае необходимости.
2.4.	Содействие в получении медицинской помощи	В состав социальной услуги входит: 2.4.1. оказание медицинской помощи медицинскими работниками поставщика социальных услуг (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности). Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.2. вызов врача неотложной медицинской помощи или бригады скорой медицинской помощи. Норма времени – до 30 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.3. взаимодействие с медицинскими работниками медицинских организаций по вопросам лечения, обеспечения лекарственными средствами. Норма времени – до 60 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.4. сопровождение в стационарные и (или) лечебно-профилактические медицинские организации в случае необходимости с целью посещения медицинской организации или в случае необходимости госпитализации, в том числе с использованием автотранспорта поставщика социальной услуги. Норма времени – до 180 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости.
2.5.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: Выполнение процедур по назначению врача: массаж, сестринские процедуры (внутримышечные и внутривенные инъекции). Социальная услуга предоставляется при наличии лицензии на медицинскую деятельность, по назначению врача до 3 раз в день Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.
2.6.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	В состав социальной услуги входит: Проведение мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья: прогулки, игры на свежем воздухе; оздоровительная гимнастика; дозированная ходьба. Время проведения оздоровительных мероприятий и их необходимость определяется с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендаций врача, а также сведений, полученных от дежурного медицинского персонала.
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В состав социальной услуги входит: – измерение температуры тела получателя социальных услуг; – измерение артериального давления получателя социальных услуг; – занесение результатов измерений в медицинскую документацию (медицинская карта, журналы отделений). Социальная услуга предоставляется по рекомендации врачебного персонала, по запросу получателя социальных услуг – до 7 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 15 минут.
2.8.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	В состав социальной услуги входит: Организация и (или) проведение квалифицированного медицинского консультирования по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья). Социальная услуга предоставляется по назначению врача-терапевта, по обращению получателя социальных услуг, а также при выявлении ухудшения состояния здоровья получателя социальных услуг.
2.9.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	В состав социальной услуги входит: Организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья граждан: – формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье, проведение разъяснительной работы о вредных привычках: алкоголь, наркотики, курение, рекомендации по предупреждению и преодолению вредных привычек; – развитие готовности самостоятельно поддерживать свое здоровье; – проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений. Социальная услуга предоставляется в групповой и индивидуальной формах в соответствии с планом поставщика социальных услуг не реже 1 раза в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.
2.10.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по адаптивной физической культуре, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей. Предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, в соответствии с рекомендациями врача. Продолжительность 1 занятия – до 40 минут.
<b>Социально-психологические услуги</b>		
3.1.	Проведение психологической диагностики и обследования личности	В состав социальной услуги входит: Проведение комплексной психологической диагностики и обследования личности с использованием утвержденных диагностических методик. Социальная услуга предоставляется при поступлении получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг, с учетом личного желания получателя социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – 60 минут, до трех занятий.
3.2.	Оказание экстренной психологической помощи	В состав социальной услуги входит: Оказание экстренной психологической помощи при чрезвычайных, стрессовых ситуациях. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг или запросу специалистов поставщика социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
3.3.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	В состав социальной услуги входит: Организация и проведение индивидуального и (или) группового социально-психологического консультирования по решению проблем, межличностных отношений, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, психологическая поддержка жизненного тонуса получателя социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
<b>Социально-педагогические услуги</b>		
4.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий, направленных на выявление, формирование и развитие способностей, социально значимых интересов и мотиваций у получателя социальных услуг; формирование стремления к самопознанию, самоопределению, ответственного отношения к себе и окружающим. Приобщение к различным сферам деятельности, в том числе творческой (декоративно-прикладное искусство, народное и музыкальное творчество и т.д.), обеспечение информацией о различных сферах деятельности (трудовой, профессиональной и др.). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.

4.2.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	В состав социальной услуги входит: 4.2.1. организация и проведение социокультурных мероприятий у поставщика социальных услуг: (праздники, концерты, выставки, театрализованные представления, конкурсы спортивные соревнования с участием получателей социальных услуг, просмотр телепередач и другие досуговые мероприятия). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление услуги – до 3 часов. 4.2.2. организация культурно-досуговых мероприятий за пределами расположения поставщика социальных услуг (экскурсии, посещение театров, выставок, спектаклей и иных мероприятий). Социальная услуга предоставляется до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 3 часов.
5.	Социально-трудовые услуги	
5.1.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	В состав социальной услуги входит: Организация и проведение занятий по социально-трудовой реабилитации в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, по рекомендациям врача. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	В состав социальной услуги входит: – оказание помощи получателю социальных услуг в поиске мест для трудоустройства с учетом состояния здоровья, рекомендаций индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида, имеющихся профессиональных навыков и умений; – содействие в заключении трудового договора с организацией-работодателем; – оказание консультативной помощи по вопросам трудоустройства. Социальная услуга предоставляется – в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями, несовершенными	В состав социальной услуги входит: – предоставление получателю социальных услуг, имеющему инвалидность, информации о возможности получения профессионального образования, о возможности обучения через территориальные центры занятости населения; – помощь в выборе профессиональной деятельности в соответствии с интересами и возможностями получателя социальных услуг; – оказание содействия в сборе и подаче документов в профессиональную образовательную организацию, центр занятости. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.
6.	Социально-правовые услуги	
6.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	В состав социальной услуги входит: – консультирование по вопросам получения юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи; – информирование о порядке предоставления бесплатной юридической помощи. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	В состав услуги входит: Развитие у инвалидов практических навыков, умений самостоятельно пользоваться техническими средствами реабилитации: – изучение индивидуальной программой реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностического обследования и рекомендаций специалистов; – определение реабилитационного (абилитационного) потенциала получателя социальных услуг по записям специалистов медико-социальной экспертизы; – подбор технических средств реабилитации в соответствии с типом и структурой дефекта, особенностями психофизического развития и реабилитационным (абилитационным) потенциалом получателя социальных услуг; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; – разработка тематики и плана занятий, инструкций по технике безопасности во время занятий; – подготовка необходимых технических средств реабилитации, наглядных пособий (таблиц, рисунков, карт, схем) для организации занятий; – определение организационных моментов (общее количество занятий в месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность, место проведения); – проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы. Социальная услуга предоставляется при внесении технических средств реабилитации в индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут на одно занятие, до 4 занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
7.2.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	В состав социальной услуги входит: Формирование у инвалидов социально значимых умений и навыков (социально-бытовых и коммуникативных, поведения, самоконтроля и других) с учетом типа и структуры их дефекта, индивидуальных психофизических и личностных особенностей развития: – изучение индивидуальной программой реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; – определение актуального уровня социальной подготовленности; – определение зоны ближайшего уровня развития; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг, составление индивидуальной программы занятий с ним; – комплектование групп для занятий в соответствии с актуальным уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; – определение организационных моментов (общее количество занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг, частота занятий в неделю, их продолжительность); – проведение занятий в соответствии с графиком, планом работы и правилами техники безопасности; – заполнение индивидуальной программы получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации. – обучение инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и обществе, самоконтролю, персональной сохранности и другим формам жизнедеятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут на одно занятие. Количество занятий определяется индивидуально по назначению специалистов поставщика социальных услуг, в период пребывания у поставщика социальных услуг.
7.3.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	В состав социальной услуги входит: – оборудование места у поставщика социальных услуг для обучающихся занятий получателей социальных услуг навыкам компьютерной грамотности, пользованию компьютером; – проведение обучающих занятий навыками работы на компьютере. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
7.4.	Социокультурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входит: 7.4.1. организация и проведение занятий, направленных на социокультурную реабилитацию или абилитацию инвалидов: в кружках, клубах, театральных студиях, художественных мастерских, литературных гостиных и иных объединениях социокультурной направленности. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление услуги – до 60 минут. 7.4.2. организация участия инвалидов в массовых культурных, спортивных и иных мероприятиях, направленных на их социализацию. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.

7.5.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входят: – обучение инвалидов навыкам личной гигиены, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации; – обеспечение получателей социальных услуг консультацией по обустройству жилых помещений поставщика социальных услуг, в которых проживают инвалиды в соответствии с имеющимися у них ограничениями жизнедеятельности; – обеспечение получателей социальных услуг из числа инвалидов консультацией по оснащению оборудованием и вспомогательными устройствами, необходимыми для их оптимальной жизнедеятельности. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.
------	--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) инвалидам в возрасте старше 18 лет, имеющим психические расстройства и расстройства поведения, а также сопровождающим их лицам (социально-бытовые услуги):

№ п.п.	Наименование социальной услуги	Описание, объем, периодичность (сроки) предоставления социальной услуги
1.	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление жилых помещений получателям социальных услуг в соответствии с установленными нормами площади для поставщика социальных услуг (по организационно-правовым формам и формам собственности поставщика социальных услуг); – размещение получателей социальных услуг в жилых помещениях с учетом пола, возраста, состояния здоровья, психологической совместимости и иных факторов. Жилые помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противозидемическому режиму работы поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.2.	Предоставление площади нежилых помещений	В состав социальной услуги входит: Предоставление площади нежилых помещений, предназначенных для оказания получателям: социально-медицинских услуг (медицинские кабинеты и др.); социально-бытовых услуг (пищеблок, прачечная, помещения, предоставляемые для хранения личных, в том числе ценных вещей получателей социальных услуг и др.) и других социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление в пользование мебели в жилых комнатах: шкаф для одежды (при размещении в однокомнатной комнате), место в шкафу для одежды (при размещении 2 и более человек в одной комнате), кровать, тумбочка прикроватная, стул, светильник потолочный, шторы, зеркало. Мебель должна соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, антропометрическим данным и состоянию здоровья получателей социальных услуг. – предоставление в пользование мебели в помещениях для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового, медицинского обслуживания согласно нормативам рекомендуемого перечня оборудования, необходимого для оснащения поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – приготовление блюд в соответствии с требованиями законодательства (диетическое питание в соответствии с заключением врача); – выдача готовых блюд в соответствии с установленными требованиями действующих нормативов; – организация питания с обслуживанием, сервировкой стола в обеденном зале (столовой) пищеблока поставщика социальных услуг, для маломобильных получателей социальных услуг – в комнате получателя социальных услуг; – уборка и мытье посуды. Социальная услуга предоставляется ежедневно не менее 5 раз в день.
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательными бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление постельных принадлежностей в соответствии с утвержденными нормативами; – смена постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в 7 дней, чаще – по мере загрязнения.
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	В состав социальной услуги входит: – стирка, дезинфекция, сушка, глажение постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется 1 раз в 7 дней, чаще – по мере необходимости.
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	В состав социальной услуги входит: 1.7.3. обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (шахки, шахматы и т.п.). Социальная услуга предоставляется ежедневно. 1.7.4. организация и проведение клубной и кружковой работы с получателями социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в неделю. Норма времени до 60 минут – одно занятие.
1.8.	Уборка жилых помещений	В состав социальной услуги входит: 1.8.1. влажная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется ежедневно в соответствии с требованиями санитарных норм. 1.8.2. генеральная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в месяц в соответствии с требованиями санитарных норм.
2.	Социально-медицинские услуги	
2.1.	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	В состав социальной услуги входит: – первичный прием получателя социальных услуг медицинским работником при поступлении к поставщику социальных услуг; – осмотр получателя социальных услуг при поступлении к поставщику социальных услуг; Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут
2.2.	Проведение занятий лечебной физкультурой	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по лечебной физкультуре, лечебное плавание. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации), по назначению врача, при наличии лицензии на указанный вид деятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
2.3.	Оказание доврачебной помощи	В состав социальной услуги входит: – вызов скорой медицинской помощи; – оказание первой доврачебной помощи; – контроль за состоянием получателя социальных услуг (дыхание, пульс, сознание) до прибытия скорой помощи; – передача получателя социальных услуг бригаде скорой медицинской помощи. Норма времени на предоставление социальной услуги - до прибытия скорой медицинской помощи (до 120 минут). Социальная услуга предоставляется в случае необходимости.

2.4.	Содействие в получении медицинской помощи	В состав социальной услуги входит: 2.4.4. оказание медицинской помощи медицинскими работниками поставщика социальных услуг (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности). Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.5. вызов врача неотложной медицинской помощи или бригады скорой медицинской помощи. Норма времени – до 30 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.6. взаимодействие с медицинскими работниками медицинских организаций по вопросам лечения, обеспечения лекарственными средствами. Норма времени – до 60 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.4. сопровождение в стационарные и (или) лечебно-профилактические медицинские организации в случае необходимости с целью посещения медицинской организации или в случае необходимости госпитализации, в том числе с использованием автотранспорта поставщика социальной услуги. Норма времени – до 180 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости.
2.5.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: Выполнение процедур по назначению врача: массаж, сестринские процедуры (внутримышечные и внутривенные инъекции). Социальная услуга предоставляется при наличии лицензии на медицинскую деятельность, по назначению врача до 3 раз в день Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.
2.6.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	В состав социальной услуги входит: Проведение мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья: прогулки, игры на свежем воздухе; оздоровительная гимнастика; финская ходьба; дозированная ходьба. Время проведения оздоровительных мероприятий и их необходимость определяется с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендаций врача, а также сведений, полученных от дежурного медицинского персонала.
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В состав социальной услуги входит: – измерение температуры тела получателя социальных услуг; – измерение артериального давления получателя социальных услуг; – занесение результатов измерений в медицинскую документацию (медицинская карта, журналы отделений). Социальная услуга предоставляется по рекомендации врачебного персонала, по запросу получателя социальных услуг или его законного представителя – до 7 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 15 минут.
2.8.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	В состав социальной услуги входит: Организация и (или) проведение квалифицированного медицинского консультирования по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья). Социальная услуга предоставляется по назначению врача-терапевта, по обращению получателя социальных услуг или его законного представителя, а также при выявлении ухудшения состояния здоровья получателя социальных услуг.
2.9.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	В состав социальной услуги входит: Организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья граждан: – формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье, проведение разъяснительной работы о вредных привычках: алкоголь, наркотики, курение, рекомендации по предупреждению и преодолению вредных привычек; – развитие готовности самостоятельно поддерживать своё здоровье; – проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации: проведение бесед об особенностях физиологических изменений. Социальная услуга предоставляется в групповой и индивидуальной формах в соответствии с планом поставщика социальных услуг не реже 1 раза в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.
2.10.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по адаптивной физической культуре, способствующих формированию и развитию физических, психических, функциональных и волевых качеств и способностей. Предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, в соответствии с рекомендациями врача. Продолжительность 1 занятия – до 40 минут.
3.	Социально-психологические услуги	
3.1.	Проведение психологической диагностики и обследования личности	В состав социальной услуги входит: Проведение комплексной психологической диагностики и обследования личности с использованием утвержденных диагностических методик. Социальная услуга предоставляется при поступлении получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг, с учетом личного желания получателя социальных услуг или его законного представителя. Норма времени на предоставление социальной услуги – 60 минут, до трех занятий.
3.2.	Оказание экстренной психологической помощи	В состав социальной услуги входит: Оказание экстренной психологической помощи при чрезвычайных, стрессовых ситуациях. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг или его законного представителя, запросу специалистов поставщика социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
3.3.	Социальнопсихологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	В состав социальной услуги входит: Организация и проведение индивидуального и (или) группового социально-психологического консультирования по решению проблем, межличностных отношений, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, психологическая поддержка жизненного тонуса получателя социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
4.	Социально-педагогические услуги	
4.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий, направленных на выявление, формирование и развитие способностей, социально значимых интересов и мотиваций у получателя социальных услуг; формирование стремления к самопознанию, самоопределению, ответственного отношения к себе и окружающим. Приобщение к различным сферам деятельности, в том числе творческой (декоративно-прикладное искусство, народное и музыкальное творчество и т.д.), обеспечение информацией о различных сферах деятельности (трудовой, профессиональной и др.). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут.
4.2.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	В состав социальной услуги входит: 4.2.1. организация и проведение социокультурных мероприятий у поставщика социальных услуг: (праздники, концерты, выставки, театрализованные представления, конкурсы спортивные соревнования с участием получателей социальных услуг, просмотр телепередач и другие досуговые мероприятия). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление услуги – до 3 часов. 4.2.2. организация культурно-досуговых мероприятий за пределами расположения поставщика социальных услуг (экскурсии, посещение театров, выставок, спектаклей и иных мероприятий). Социальная услуга предоставляется до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 3 часов.
5.	Социально-правовые услуги	
5.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг	В состав социальной услуги входит: – консультирование по вопросам получения юридических услуг, в том числе бесплатной юридической помощи; – информирование о порядке предоставления бесплатной юридической помощи. Социальная услуга предоставляется по обращению получателя социальных услуг или его законного представителя до 3 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.
6.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	
6.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	В состав услуги входит: Развитие у инвалидов практических навыков, умений самостоятельно пользоваться техническими средствами реабилитации: – изучение индивидуальной программой реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностического обследования и рекомендаций специалистов; – определение реабилитационного (абилитационного) потенциала получателя социальных услуг по записям специалистов медико-социальной экспертизы; – подбор технических средств реабилитации в соответствии с типом и структурой дефекта, особенностями психофизического развития и реабилитационным (абилитационным) потенциалом получателя социальных услуг; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; – разработка тематики и плана занятий, инструкций по технике безопасности во время занятий; – подготовка необходимых технических средств реабилитации, наглядных пособий (таблиц, рисунков, карт, схем) для организации занятий; – определение организационных моментов (общее количество занятий в месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность, место проведения); – проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы. Социальная услуга предоставляется при внесении технических средств реабилитации в индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут на одно занятие, до 4 занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
6.2.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	В состав социальной услуги входит: Формирование у инвалидов социально значимых умений и навыков (социально-бытовых и коммуникативных, поведения, самоконтроля и других) с учетом типа и структуры их дефекта, индивидуальных психофизических и личностных особенностей развития; – изучение индивидуальной программой реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; – определение актуального уровня социальной подготовленности; – определение зоны ближайшего уровня развития; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг, составление индивидуальной программы занятий с ним; – комплектование групп для занятий в соответствии с актуальным уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; – определение организационных моментов (общее количество занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг, частота занятий в неделю, их продолжительность); – проведение занятий в соответствии с графиком, планом работы и правилами техники безопасности; – заполнение индивидуальной программы получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации. – обучение инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и обществе, самоконтролю, персональной сохранности и другим формам жизнедеятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут на одно занятие. Количество занятий определяется индивидуально по назначению специалистов поставщика социальных услуг, в период пребывания у поставщика социальных услуг.
6.3.	Социокультурная реабилитация или абилитация инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входит: 6.4.1. организация и проведение занятий, направленных на социокультурную реабилитацию или абилитацию инвалидов: в кружках, клубах, театральных студиях, художественных мастерских, литературных гостиных и иных объединениях социокультурной направленности. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление услуги – до 60 минут. 6.4.2. организация участия инвалидов в массовых культурных, спортивных и иных мероприятиях, направленных на их социализацию. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 180 минут.
6.4.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входит: – обучение инвалидов навыкам личной гигиены, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации; – обеспечение получателей социальных услуг консультацией по обустройству жилых помещений поставщика социальных услуг, в которых проживают инвалиды в соответствии с имеющимися у них ограничениями жизнедеятельности; – обеспечение получателей социальных услуг из числа инвалидов консультацией по оснащению оборудованием и вспомогательными устройствами, необходимыми для их оптимальной жизнедеятельности. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.
3) гражданам пожилого возраста (женщинам в возрасте старше 60 лет, мужчинам в возрасте старше 65 лет):		
№ п.п.	Наименование социальной услуги	Описание, объем, периодичность (сроки) предоставления социальной услуги
1	2	3
1.	Социально-бытовые услуги	
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление жилых помещений получателям социальных услуг в соответствии с установленными нормами площади для поставщика социальных услуг (по организационно-правовым формам и формам собственности поставщика социальных услуг); – размещение получателей социальных услуг в жилых помещениях с учетом пола, возраста, состояния здоровья, психологической совместимости и иных факторов. Жилые помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противозидемическому режиму работы поставщика социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
1.2.	Предоставление площади нежилых помещений	В состав социальной услуги входит: Предоставление площади нежилых помещений, предназначенных для оказания получателям: социально-медицинских услуг (медицинские кабинеты и др.); социально-бытовых услуг (пищеблок, прачечная, помещения, предоставляемые для хранения личных, в том числе ценных вещей получателей социальных услуг и др.) и других социальных услуг. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.

1.3.	Предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление в пользование мебели в жилых комнатах: шкаф для одежды (при размещении в однокомнатной комнате), место в шкафу для одежды (при размещении 2 и более человек в одной комнате), кровать, тумбочка прикроватная, стул, светильник потолочный, шторы, зеркало. Мебель должна соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, антропометрическим данным и состоянию здоровья получателей социальных услуг. – предоставление в пользование мебели в помещениях для проведения реабилитационных, физкультурно-оздоровительных, культурно-развлекательных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, бытового, медицинского обслуживания согласно нормативам рекомендуемого перечня оборудования, необходимого для оснащения поставщика социальных услуг, предоставляющего социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания. Социальная услуга предоставляется круглосуточно в период действия договора о предоставлении социальных услуг.	2.10.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по адаптивной физической культуре. Предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, в соответствии с рекомендациями врача. Продолжительность 1 занятия – до 40 минут.
1.4.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – приготовление блюд в соответствии с требованиями законодательства (диетическое питание в соответствии с заключением врача); – выдача готовых блюд в соответствии с установленными требованиями действующих нормативов; – организация питания с обслуживанием, сервировкой стола в обеденном зале (столовой) пищеблока поставщика социальных услуг; – уборка и мытье посуды. Социальная услуга предоставляется ежедневно не менее 3 раз в день.	3.	Социально-психологические услуги	
1.5.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам	В состав социальной услуги входит: – предоставление постельных принадлежностей в соответствии с утвержденными нормативами; – смена постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в 7 дней, чаще – по мере загрязнения.	3.1.	Проведение психологической диагностики и обследования личности	В состав социальной услуги входит: Проведение комплексной психологической диагностики и обследования личности с использованием утвержденных диагностических методик. Социальная услуга предоставляется при поступлении получателя социальных услуг к поставщику социальных услуг, с учетом личного желания получателя социальных услуг до 3 раз в месяц. Норма времени на предоставление социальной услуги – 60 минут.
1.6.	Стирка, глажение, дезинфекция, ремонт белья, одежды, постельных принадлежностей	В состав социальной услуги входит: – стирка, дезинфекция, сушка, глажение постельных принадлежностей. Социальная услуга предоставляется 1 раз в 7 дней, чаще – по мере необходимости.	3.2.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений	В состав социальной услуги входит: Проведение социально-психологического консультирования, направленного на психологическую поддержку жизненного тонуса получателя социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 1 раза в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 40 минут.
1.7.	Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми	В состав социальной услуги входит: 1.7.5. обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми (шахматы, шашки и т.п.). Социальная услуга предоставляется ежедневно. 1.7.6. организация и проведение клубной и кружковой работы с получателями социальных услуг. Социальная услуга предоставляется до 3 раз в неделю. Норма времени до 60 минут – одно занятие.	4.	Социально-педагогические услуги	
1.8.	Уборка жилых помещений	В состав социальной услуги входит: 1.8.1. влажная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется ежедневно в соответствии с требованиями санитарных норм. 1.8.2. генеральная уборка жилых помещений. Социальная услуга предоставляется не реже 1 раза в месяц в соответствии с требованиями санитарных норм.	4.1.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий, направленных на выявление, формирование и развитие способностей, социально значимых интересов и мотиваций у получателя социальных услуг; формирование стремления к самопознанию, самоопределению, ответственного отношения к себе и окружающим. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
2.	Социально-медицинские услуги		4.2.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	В состав социальной услуги входит: 4.2.1. организация и проведение социокультурных мероприятий у поставщика социальных услуг: (праздники, концерты, выставки, театрализованные представления, конкурсы спортивные соревнования с участием получателей социальных услуг, просмотр телепередач и другие досуговые мероприятия). Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление услуги – до 3 часов.
2.1.	Проведение осмотра и первичной санитарной обработки	В состав социальной услуги входит: – первичный прием получателя социальных услуг медицинским работником при поступлении к поставщику социальных услуг; – осмотр получателя социальных услуг при поступлении к поставщику социальных услуг; Норма времени на предоставление социальной услуги – до 120 минут	5.	Социально-правовые услуги	
2.2.	Проведение занятий лечебной физкультурой	В состав социальной услуги входит: Проведение занятий по лечебной физкультуре. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации), по назначению врача, при наличии лицензии на указанный вид деятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги – 30 минут.	5.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: – подготовка, содействие в подготовке документов и заполнение форм документов, необходимых для реализации получателем социальных услуг своих прав; Социальная услуга предоставляется до 2 раз в период действия договора о предоставлении социальных услуг. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 60 минут по каждому пункту
2.3.	Оказание доврачебной помощи	В состав социальной услуги входит: – вызов скорой медицинской помощи; – оказание первой доврачебной помощи; – контроль за состоянием получателя социальных услуг (дыхание, пульс, сознание) до прибытия скорой помощи; – передача получателя социальных услуг бригаде скорой медицинской помощи. Норма времени на предоставление социальной услуги – до прибытия скорой медицинской помощи (до 120 минут). Социальная услуга предоставляется в случае необходимости.	6.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	
2.4.	Содействие в получении медицинской помощи	В состав социальной услуги входит: 2.4.7. взаимодействие с медицинскими работниками медицинских организаций по вопросам лечения, обеспечения лекарственными средствами. Норма времени – до 30 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости. 2.4.2. сопровождение в стационарные и (или) лечебно-профилактические медицинские организации. Норма времени – до 180 минут. Социальная услуга предоставляется по мере необходимости.	6.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	В состав услуги входит: Развитие у инвалидов практических навыков, умений самостоятельно пользоваться техническими средствами реабилитации: – изучение индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностического обследования и рекомендаций специалистов; – определение реабилитационного (абилитационного) потенциала получателя социальных услуг по записям специалистов медико-социальной экспертизы; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг; – разработка тематики и плана занятий, инструкций по технике безопасности во время занятий; – подготовка необходимых технических средств реабилитации, наглядных пособий (таблиц, рисунков, карт, схем) для организации занятий; – определение организационных моментов (общее количество занятий в месяце, неделе, частота занятий в неделю, их продолжительность, место проведения); – проведение занятий в соответствии с графиком и планом работы. Социальная услуга предоставляется при внесении технических средств реабилитации в индивидуальную программу реабилитации (абилитации) инвалида. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут на одно занятие, до 4 занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг.
2.5.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг	В состав социальной услуги входит: Выполнение процедур по назначению врача: массаж, сестринские процедуры (внутримышечные и внутривенные инъекции). Социальная услуга предоставляется при наличии лицензии на медицинскую деятельность, по назначению врача до 3 раз в день. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.	6.2.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	В состав социальной услуги входит: Формирование у инвалидов социально значимых умений и навыков (социально-бытовых и коммуникативных, поведения, самоконтроля и других) с учетом типа и структуры их дефекта, индивидуальных психофизических и личностных особенностей развития: – изучение индивидуальной программы реабилитации (абилитации) получателя социальных услуг, результатов диагностики и рекомендаций специалистов; – определение актуального уровня социальной подготовленности; – определение зоны ближайшего уровня развития; – выбор форм и методов работы с получателем социальных услуг, составление индивидуальной программы занятий с ним; – комплектование групп для занятий в соответствии с актуальным уровнем социальной подготовленности, индивидуальными личностными особенностями получателя социальных услуг; – определение организационных моментов (общее количество занятий в период действия договора о предоставлении социальных услуг, частота занятий в неделю, их продолжительность); – проведение занятий в соответствии с графиком, планом работы и правилами техники безопасности; – заполнение индивидуальной программы получателя социальных услуг, учетно-отчетной документации. – обучение инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и обществе, самоконтролю, персональной сохранности и другим формам жизнедеятельности. Норма времени на предоставление социальной услуги до 45 минут на одно занятие. Количество занятий определяется индивидуально по назначению специалистов поставщика социальных услуг, в период пребывания у поставщика социальных услуг.
2.6.	Организация и проведение оздоровительных мероприятий	В состав социальной услуги входит: Проведение мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья: прогулки, игры на свежем воздухе; оздоровительная гимнастика; финская ходьба; дозированная ходьба; плавание. Время проведения оздоровительных мероприятий и их необходимость определяется с учетом состояния здоровья получателя социальных услуг и рекомендаций врача, а также сведений, полученных от дежурного медицинского персонала.	6.3.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	В состав социальной услуги входит: – оборудование места у поставщика социальных услуг для обучающихся занятий получателей социальных услуг навыкам компьютерной грамотности, использованию компьютера; – проведение обучающих занятий навыкам работы на компьютере. Социальная услуга предоставляется до 2 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 45 минут.
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В состав социальной услуги входит: – измерение температуры тела получателя социальных услуг; – измерение артериального давления получателя социальных услуг; – занесение результатов измерений в медицинскую документацию (медицинская карта, журналы отделений). Социальная услуга предоставляется по рекомендации врачебного персонала, по запросу получателя социальных услуг – до 7 раз в неделю. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 20 минут.	6.4.	Проведение социально-бытовой адаптации инвалидов (детей-инвалидов)	В состав социальной услуги входят: – обучение инвалидов навыкам адаптации жилого помещения в соответствии с актуальным состоянием здоровья, самообслуживания, в том числе с помощью технических средств реабилитации. Социальная услуга предоставляется в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.
2.8.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	В состав социальной услуги входит: Организация и (или) проведение квалифицированного медицинского консультирования по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья). Социальная услуга предоставляется по назначению врача-терапевта, по обращению получателя социальных услуг, а также при выявлении ухудшения состояния здоровья получателя социальных услуг.	2.9.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	В состав социальной услуги входит: Организация работы по профилактике болезней и укреплению здоровья граждан: – формирование знаний о влиянии неблагоприятных факторов окружающей среды на здоровье; – развитие готовности самостоятельно поддерживать своё здоровье; – проведение санитарно-просветительской работы по вопросам возрастной адаптации. Социальная услуга предоставляется в групповой и индивидуальной формах в соответствии с планом поставщика социальных услуг не реже 1 раза в месяц. Норма времени на предоставление социальной услуги – до 30 минут.

4) главу 5 «Правила предоставления социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату» изложить в следующей редакции:  
«ГЛАВА 5.1 ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ БЕСПЛАТНО ЛИБО ЗА ПЛАТУ ИЛИ ЧАСТИЧНУЮ ПЛАТУ

23. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг за плату или частичную плату, за исключением получателей социальных услуг, указанных в пункте 24 настоящего Порядка.

24. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) женщинам в возрасте от 18 лет до 60 лет, мужчинам в возрасте от 18 лет до 65 лет, признанным инвалидами, ча-



стично утратившим способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью, не имеющим медицинских противопоказаний к получению социальных услуг;

инвалидам в возрасте старше 18 лет, имеющим психические расстройства и расстройства поведения; гражданам пожилого возраста (женщинам в возрасте старше 60 лет, мужчинам в возрасте старше 65 лет).  
Гражданам, указанным в подпункте третьем настоящего пункта, социальные услуги предоставляются в областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский».

25. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать семьдесят пять процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно».

26. Размер платы за предоставление социальных услуг определяется в договоре о предоставлении социальных услуг.»;

5) подпункт 8 пункта 29 изложить в следующей редакции:  
«8) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за 12 последних календарных месяцев, предшествующих обращению к поставщику социальных услуг, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно (за исключением случаев предоставления социальных услуг сроком до 45 календарных дней при обращении за их предоставлением не позднее 1 месяца со дня составления индивидуальной программы) – кроме лиц, которым социальные услуги предоставляются бесплатно в соответствии с действующим законодательством;»;

6) пункт 30 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:  
«4) для женщин в возрасте от 18 лет до 60 лет, мужчин в возрасте от 18 лет до 65 лет, признанных инвалидами, частично утратившими способность или возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью, не имеющим медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, инвалидов в возрасте старше 18 лет, имеющих

психические расстройства и расстройства поведения, граждан пожилого возраста (женщин в возрасте старше 60 лет, мужчин в возрасте старше 65 лет) в случае предоставления социальных услуг в областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский»;

заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина противопоказаний для предоставления социальных услуг (в соответствии с перечнем медицинских противопоказаний, утвержденных Приказом Минздрава России от 29 апреля 2015 года № 216н «Об утверждении Перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний»);

результаты обследований со сроком давности не более 14 дней: общий анализ крови (ОАК); анализ крови на реакцию микропреципитации (РМП); анализ крови на сахар, общий анализ мочи (ОАМ); ЭКГ (описание);

результат флюорографического исследования грудной клетки (срок действия – 1 год);  
заключение врача-гинеколога (для женщин), хирурга или уролога (для мужчин);  
заключение терапевта об отсутствии контактов с инфекционными больными (срок действия – 14 дней);  
заключение врача-психиатра о возможности самостоятельного пребывания по состоянию здоровья в учреждениях социального обслуживания общего типа (для граждан, состоящих на учете в психоневрологическом диспансере);»;

7) пункт 32 дополнить словами «, временное проживание и реабилитацию граждан пожилого возраста и инвалидов».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в 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.

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

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19 марта 2019 года

№ 53-59/19-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах»**

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о Министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

ПРИКАЗЫ ВАУ:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Учет граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 мая 2012 года № 97-мпр, следующие изменения:

от 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) пункт 17 признать утратившим силу;  
5) пункты 19, 19(1), 20, 21 признать утратившими силу;  
6) 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, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты министерства, управлений министерства, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

7) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. При предоставлении государственной услуги управления министерства не вправе требовать от граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем), 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 33 изложить в следующей редакции:  
«33. 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) пункт 40 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 62 слова «Места ожидания должны» заменить словами «Зал ожидания должен»;

12) пункт 63 изложить в следующей редакции:  
«63. 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, выразившими желание стать опекунами (попечителями).»;

13) абзац третий пункта 66 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «, посредством комплексного запроса»;

14) пункт 67 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.»;

15) главу 19(1) изложить в следующей редакции:  
«Глава 19(1). ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

67(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 предоставления 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.

67(2). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.»;

16) дополнить пунктами 68(1)-68(4) следующего содержания:  
«68(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

68(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, выразившего желание стать опекуном (попечителем), 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, выразивших желание стать опекуном (попечителем), 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) выдача гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), 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.

68(3). В случае, если для получения 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.

68(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, выразившим желание стать опекуном (попечителем), и обеспечение доступа граждан, выразившим желание стать опекуном (попечителем), 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, выразившим желание стать опекуном (попечителем), 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.»;

17) пункт 69 признать утратившим силу;

18) пункт 92 после слов «от 14 сентября 2009 года № 334» дополнить словами «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423»;

19) пункт 98 после слов «оставшихся без попечения родителей» дополнить словами «, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 года № 101»;

20) в подпункте «б» пункта 100(1) слова «Министерством образования и науки Российской Федерации» заменить словами «Министерством просвещения Российской Федерации»;

21) раздел V изложить в следующей редакции:  
«Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО



выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочно 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 заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

11) в пункте 65 слова «Места ожидания должных» заменить словами «Зал ожидания должен»;

12) пункт 66 изложить в следующей редакции:  
«66. 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 заявителями.»;

13) абзац третий пункта 69 после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «, посредством комплексного запроса»;

14) пункт 70 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, предоставляющей государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.»;

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

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

70(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 предоставления 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.

70(2). При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде 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 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.»;

16) дополнить пунктами 71(1)-71(4) следующего содержания:  
«71(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

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

б) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

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

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

д) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе 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.

71(3). В случае, если для получения государственных и 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 предоставления государственных и (или) муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги.

71(4). Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Регио-

нальный 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 заявителям и обеспечение доступа заявителей 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) заявителем 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 заявителем 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 заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

17) пункт 72 признать утратившим силу;

18) в пункте 92:

в абзаце втором слова «№ 334» заменить словами «от 14 сентября 2009 года № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423»;

в абзаце третьем слова «№ 891н» заменить словами «от 8 августа 2011 года № 891н «О реализации пункта 17 Правил подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2010 года № 927»;

19) в подпункте «б» пункта 100(2) слова «Министерством образования и науки Российской Федерации» заменить словами «Министерством просвещения Российской Федерации»;

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, ОРГАНИЗАЦИИ, 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

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

124. 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 заинтересованного 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;

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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, 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

125. 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.

126. 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 руководителями 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»

127. 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.

128. 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. Канадазавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

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

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

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

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

в) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 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: [mfc38.pfr](http://mfc38.pfr);

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.

129. 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. 130. 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.

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

132. 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:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении

физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

133. 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

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

- 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).

135. Информация, указанная в пункте 134 настоящего административно-го 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 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.

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

## СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

25 марта 2019 года

Иркутск

№ 75-1-спр

#### О внесении изменений в приложение к приказу службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 15 февраля 2016 года № 0002-спр

На основании Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2011 года № 353-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Изложить приложение № 2 к приказу службы по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 15 февраля 2016 года № 0002-спр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Руководитель  
Н.К. Краснова

Приложение № 2  
к приказу службы по контролю  
и надзору в сфере образования  
Иркутской области  
от 25 марта 2019 года № 75-1-спр

#### СОСТАВ

#### комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в службе по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области (далее – комиссия) – заместитель руководителя службы;

заместитель председателя комиссии – начальник отдела государственного контроля качества образования службы;

секретарь комиссии – консультант отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы службы.

Члены комиссии:

начальник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадровой работы службы;

начальник отдела государственной аккредитации образовательной деятельности службы;

представитель общественного совета при службе (по согласованию);

представитель образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой (по согласованию);

представитель управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию);

начальник отдела службы, в котором государственный гражданский служащий, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, замещает должность государственной гражданской службы Иркутской области (с правом совещательного голоса);

два государственных гражданских служащих, замещающих в службе должности государственной гражданской службы Иркутской области, аналогичные должности, замещаемой государственным гражданским служащим Иркутской области, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, определяемые председателем комиссии (с правом совещательного голоса);

представитель государственного гражданского служащего Иркутской области, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии).

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии (с правом совещательного голоса).

В случае временного отсутствия государственного гражданского служащего Иркутской области, включенного в состав комиссии, его полномочия осуществляются лицом, временно замещающим его должность, либо иным лицом, уполномоченным начальником отдела, в котором указанное лицо замещает должность государственной гражданской службы Иркутской области.

Руководитель  
Н.К. Краснова

## СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

26 марта 2019 года

Иркутск

№ 6-спр

#### О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области

В соответствии с указом Губернатора Иркутской области от 7 февраля 2019 года № 28-уг «О внесении изменений в Порядок организации работы с обращениями граждан в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 14 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок организации работы с обращениями граждан в службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденный приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области от 29 апреля 2015 года № 9-спр, изменения, дополнив пунктами 13.1-13.2 следующего содержания:

«13.1. В целях повышения качества работы с обращениями граждан в Службе осуществляется контроль соблюдения требований законодательства о работе с обращениями.

Контроль осуществляется посредством внутреннего контроля соблюдения порядка и сроков рассмотрения конкретного обращения (далее – внутренний контроль).

Внутренний контроль осуществляется помощником руководителя Службы путем постановки на контроль в СЭДД поступившего обращения, а также проверки представленных ответов на обращение с точки зрения их соответствия требованиям законодательства.

13.2. В целях предупреждения нарушения сроков рассмотрения обращений в рамках внутреннего контроля не позднее чем за три календарных дня до истечения установленного законодательством срока рассмотрения обращения и далее ежедневно ответственному исполнителю направляются напоминания.

В случае выявления в рамках внутреннего контроля фактов нарушения требований законодательства о работе с обращениями граждан помощник руководителя Службы не позднее чем через пять рабочих дней со дня выявления указанных фактов информирует об этом ответственного исполнителя в целях принятия мер по устранению выявленных нарушений.».

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.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Л.В. Богданович

## ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

- Утерянный аттестат о среднем (полном) общем образовании (10 классов), выданный в 1986 г. средней школой № 62 г. Иркутска на имя Зуевой Марины Валерьевны, считать недействительным.
- Аттестат об основном общем образовании (№ 038 24001944479), выданный 16.09.2017 г. МКОУ «СОШ № 3 г. Бодайбо» на имя Иванова Евгения Ивановича, считать недействительным.
- Утерянный диплом о средне-профессиональном образовании (113824 1751411, приложение 113824 1751596), выданный 10.02.2017 г. ИТТриС г. Иркутска на имя Переверзева Вадима Алексеевича, считать недействительным.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ООО «СпецТрансСервис» в соответствии с ФЗ «Об экологической экспертизе» № 174 – ФЗ от 23.11.1995 г. извещает о проведении общественных обсуждений по материалам оценки воздействия на окружающую среду при строительстве объекта: «Новое строительство АЗС», место расположения объекта: Иркутская область, г. Ангарск.

Заказчик: ООО «СпецТрансСервис», 665830, Иркутская область, г. Ангарск, 55-й квартал, дом 7, помещение 3.

Сроки проведения: Оценки воздействия на окружающую среду до 9 мая 2019 года.

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Администрация городского округа совместно с заказчиком.

Проведение общественных обсуждений в форме общественных слушаний состоится 13 мая 2019 года в 10.00 по адресу: г. Ангарск, квартал 63, дом 2, администрация АГО.

Ознакомиться с материалами на проведение оценки воздействия на окружающую среду, а также предоставить замечания и предложения в письменной форме можно в течение 30 дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: Иркутская область, г. Ангарск, м-он Старобайкальский, ул. Попова 47а (проектный отдел ООО «ВТК-Восток»), т. 8(3955) 500-840

Газета зарегистрирована управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 38-00167 от 17 сентября 2009 г.

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.

Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе.

Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель: ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

Юридический и фактический адрес: 664025, г. Иркутск, ул. Российская, 12

Почтовый адрес: 664011 г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок: «ОГАУ «Редакция газеты «Областная» (3952)-200-628, 200-638, факс 200-674 e-mail: [og@ogirk.ru](mailto:og@ogirk.ru), [reklama@ogirk.ru](mailto:reklama@ogirk.ru)

Подписные индексы: П7531 – пн, ср, пт П7537 – ср П7538 – ср (для пенсионеров) Распространяется бесплатно и по подписке

Учредители: Правительство Иркутской области Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор Люстрицкий Д.Г.

Редакторская группа: Хлебникова О.А., Кулыгина Ю.О.

Издательская группа: Полякова О.А., Афонченко А.В.

Газета подписана в печать: 04.04.2019 г. в 21.00

Отпечатано в Отделе по оказанию полиграфических услуг ОГАУ «Редакция газеты «Областная», 669001 п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, д. 5.

Тираж 1290 экз.

Заказ

Следующий номер газеты выйдет 10.04.2019 г.

ogirk.ru



12+