

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З
20 августа 2019 года № 65-мпр
г. Иркутск

О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства Иркутской области от 27 июня 2019 года № 59-мпр

В целях реализации мероприятий по созданию условий для технической и технологической модернизации сельского хозяйства, установленных Положением о предоставлении субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 78-пп, на основании

указа Губернатора Иркутской области от 12 октября 2015 года № 82-угк «О назначении на должность Сумарокова И.П.», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

- П Р И К А З Ы В А Ю:**
1. Внести в абзац первый подпункта 15 пункта 1 перечня документов, подтверждающих соблюдение условий, установленных главой 6 Положения о предоставлении субсидий из областного бюджета, в том числе за счет средств федерального бюджета, в целях возмещения затрат в связи с производством и (или) переработкой (в том числе на арендованных основных средствах) сельскохозяйственной продукции, выполнением работ и оказанием услуг в области сельского хозяйства, с указанием сроков их предоставления, утвержденного приказом министерства сельского хозяйства Иркутской области от 27 июня 2019 года № 59-мпр, изменение, заменив слова «30 июля» на слова «10 сентября».
 2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
 3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Иркутской области
И.П. Сумароков

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области объявляет конкурс для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области

Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области объявляет конкурс для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области в аппарате:
- главный советник-главный бухгалтер в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области;
- главный советник в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области;
- советник в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области;

1. Требования, предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему Иркутской области)

Гражданину (гражданскому служащему), претендующему на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области **главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника** в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области (далее – соответственно главный советник-главный бухгалтер, главный советник, советник):
1) гражданство Российской Федерации;
2) достижение возраста 18 лет;
3) владение государственным языком Российской Федерации;
4) соответствие квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области о государственной гражданской службе.
Для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области **главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника**, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1.1. Базовые квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника:

- 1) **к уровню профессионального образования:**
высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.
- 2) **к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки:**
не менее двух лет стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки; не менее одного года стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома;
- 3) **к базовым знаниям и умениям:**
 1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 2. Знания основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - в) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
 - е) Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - ё) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - ж) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - з) Устава Иркутской области;
 - и) Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»;
 - к) делопроизводства;
 - л) основных принципов организации государственных органов, а также знание структуры и полномочий государственных органов;
 - м) основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;
 - н) организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - о) порядка работы со служебной информацией;
 - п) правил и норм охраны труда;
 - р) техники безопасности и противопожарной защиты;
 - с) служебного распорядка Уполномоченного.
 3. Знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 - знание основ информационной безопасности и защиты информации;
 - знание основных положений законодательства о персональных данных;
 - знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
 - знание основных положений законодательства об электронной подписи;
 - знания и умения по применению персонального компьютера.
4. Общие умения:
 - а) умение мыслить системно (стратегически);
 - б) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями

1.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1.2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного советника-главного бухгалтера:

1) к специальности, направлению подготовки:

высшее образование по направлению подготовки «Экономика и Управление», «Бухгалтерский учет» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки;

2) к профессионально-функциональным знаниям:

- а) Налогового кодекса Российской Федерации;
- б) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- в) Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- г) Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»
- д) Федерального закона от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
- е) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ё) Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 501-ФЗ «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации»;
- ж) Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- з) Закона Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области»;
- и) законодательства Российской Федерации в области:
 - налогового и финансового права;
 - бюджетного права;
 - основы гражданского права;
 - трудового права;
 - закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд;
 - административного права;
 - иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.
- к) знаниями, включая:
 - знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти,
 - законодательство о бухгалтерском учете;
 - планирование и ведение хозяйственной деятельности государственного органа власти;
 - нормативно-правовые акты, относящиеся к налоговому, финансовому и бухгалтерскому праву;
 - система органов государственного контроля и надзора за финансовой и экономической деятельностью государственного органа;
 - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

3) к профессионально-функциональным умениям:

- оперативная реализация управленческих решений, и высокого уровня работы с документами;
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, поиска наиболее эффективных методов и средств, необходимых для достижения цели, выполнения заданий;
- умение работать с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения соответствующих задач;
- умение систематизировать и структурировать информационный материал, а также способность к перераспределению материала на различные области деятельности;
- взаимодействия с органами законодательной, исполнительной властью, государственными учреждениями и организациями;
- нормотворческой деятельности (подготовка финансовых, бухгалтерских и иных документов, в том числе по формированию бюджета Уполномоченного и включения его в Закон Иркутской области «Об областном бюджете Иркутской области»; иных бухгалтерских и финансовых документов для подготовки нормативных правовых актов, связанных с деятельностью Уполномоченного);
- умение анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права;
- анализ и правильное применение судебной практики по конкретным делам в сфере бюджетного, финансового и налогового законодательства;
- умение работать в коллективе, эффективно сотрудничать с окружающими людьми, умение не допускать конфликтных ситуаций;
- владение конструктивной критикой, учет мнения коллег;
- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- пользования современной оргтехники и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного документооборота, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне.

1.2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного советника:

1) к специальности, направлению подготовки:

- высшее образование по направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки;
- 2) **к профессионально-функциональным знаниям:**
 - а) Конвенции о правах ребенка;
 - б) Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 501-ФЗ «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации»
 - г) Закона Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области»;
 - д) Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - е) законодательства Российской Федерации в области:
 - гражданского права и процесса;
 - трудового права;
 - семейного права;
 - жилищного права;

- образования;
- здравоохранения и социальной защиты;
- административного права и судопроизводства;
- уголовного права и процесса;
- международного права;
- иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.

- ё) знаниями, включая:
 - знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти,
 - знание общетеоретических проблем защиты прав детей (личные, имущественные, политические, экономические, социальные, культурные права и т.д.);
 - нормативно-правовые акты, относящиеся к международному и европейскому механизмам защиты прав детей;
 - право на государственную защиту прав и свобод детей;
 - система органов государственного контроля и надзора, в том числе в сфере защиты прав детей;
 - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
 - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
 - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
 - организация судопроизводства, порядок подготовки процессуальных документов в суд;
 - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

3) к профессионально-функциональным умениям:

- оперативная реализация управленческих решений, обеспечение грамотного уровня работы с документами;
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, поиска наиболее эффективных методов и средств, необходимых для достижения цели, выполнения заданий;
- умение работать с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения соответствующих задач;
- умение систематизировать и структурировать информационный материал, а также способность к перераспределению материала на различные области деятельности;
- публичных выступлений, взаимодействия с органами законодательной, исполнительной и судебной власти, государственными учреждениями и организациями;
- нормотворческой деятельности (разработка, рассмотрение и подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; организация и проведение мониторинга применения законодательства);
- работа с законодательством в разных областях права (гражданского, семейного, жилищного, социального, уголовного, административного и т.д., а также процессуального права);
- умение анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права при рассмотрении обращений граждан;
- анализ и правильное применение судебной практики по конкретным делам;
- составления и оформление процессуальных документов;
- работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составление писем, а также обобщений по различным вопросам деятельности в области законодательства Российской Федерации;
- умение работать в коллективе, эффективно сотрудничать с окружающими людьми, умение не допускать конфликтных ситуаций;
- владение конструктивной критикой, учет мнения коллег;
- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- пользования современной оргтехники и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного документооборота, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне.

1.2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области советника:

1) к специальности, направлению подготовки:

- высшее образование по направлению подготовки «Юриспруденция», «Гуманитарные науки», «Образование и педагогика» или иной специальности, направлению подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки;
- 2) **к профессионально-функциональным знаниям:**
 - а) Конвенции о правах ребенка;
 - б) Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 501-ФЗ «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации»
 - г) Закона Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области»;
 - д) Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
 - е) законодательства Российской Федерации в области:
 - гражданского права;
 - трудового права;
 - семейного права;
 - образования и педагогики;
 - социального права и здравоохранения;
 - административного права;
 - международного права;
 - иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.
 - ё) знаниями, включая:
 - знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти,

- знание общетеоретических проблем защиты прав детей (личные, имущественные, политические, экономические, социальные, культурные права и т.д.);
- нормативно-правовые акты, относящиеся к международному и европейскому механизмам защиты прав детей;
- право на государственную защиту прав и свобод детей;
- система органов государственного контроля и надзора, в том числе в сфере защиты прав детей;
- методы осуществления аналитической деятельности;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

3) к профессионально-функциональным умениям:

- оперативная реализация управленческих решений, обеспечение грамотного уровня работы с документами;
- умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, поиска наиболее эффективных методов и средств, необходимых для достижения цели, выполнения заданий;
- умение работать с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения соответствующих задач;
- умение систематизировать и структурировать информационный материал, а также способность к перераспределению материала на различные области деятельности;
- подготовка и проведение контрольных и аналитических мероприятий;
- публичных выступлений, взаимодействия с органами законодательной, исполнительной и судебной власти, государственными учреждениями и организациями;
- аналитической деятельности (разработка аналитических материалов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений, справочных и информационных материалов; организация и проведение анализа, мониторинга по различным вопросам, касающимся сферы деятельности Уполномоченного);
- работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составление писем, а также обобщений по различным вопросам деятельности в области законодательства Российской Федерации;
- умение работать в коллективе, эффективно сотрудничать с окружающими людьми, умение не допускать конфликтных ситуаций;
- владение конструктивной критикой, учет мнения коллег;
- своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
- пользования современной оргтехники и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного документооборота, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне.

2. Должностные обязанности государственного гражданского служащего Иркутской области

2.1. Должностные обязанности главного советника-главного бухгалтера

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций аппарата Уполномоченного, установленных Законом Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области», обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сфере юридического, организационного, научно-аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного:

- соблюдать исполнение основных обязанностей гражданского служащего, которые предусмотрены статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ;
- соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые предусмотрены статьями 16 - 18 Федерального закона № 79-ФЗ, законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, иными нормативными правовыми актами;
- формировать учетную политику исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Уполномоченного;
- осуществлять планирование хозяйственной деятельности Уполномоченного; формировать информационную систему бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статического и управленческого учета, обеспечивает предоставление информации внутренним и внешним пользователям;
- организовывать работу по ведению регистров бухгалтерского учета, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых результатов деятельности организации;
- обеспечивать своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств;
- обеспечивать контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;
- организовывать информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат, формирование внутренней управленческой отчетности;
- обеспечивать выполнение работы:
 - по подготовке и утверждению форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями федеральных органов статистики;
 - по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки;
 - по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа;
 - в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации обеспечивать своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;
 - согласовывать заключение государственных контрактов, иных государственных договоров, обеспечивать их своевременное финансирование;
 - обеспечивать контроль за расходованием средств фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников;
 - обеспечивать соблюдение финансовой и кассовой дисциплины;
 - организовывать работу с налоговыми органами, внебюджетными фондами;
 - участвовать в формировании документов по недостаткам незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы;
 - обеспечивать составление бюджетной заявки к проекту закона «Об областном бюджете»;
 - обеспечивать сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в архив в установленном порядке;
 - оказывать методическую помощь работникам организации, затрагивающие вопросы предоставления отчетности для ведения бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности;
 - принимать участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита; готовить предложения по улучшению деятельно-

сти аппарата Уполномоченного, устранению потерь и сокращению затрат; обеспечивать закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности аппарата Уполномоченного в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

готовить замечания и предложения по проектам законодательных и иных нормативных правовых актов Иркутской области, затрагивающих сферу деятельности Уполномоченного в пределах компетенции;

подготовка проектов ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, жалобы и обращения граждан, в пределах компетенции;

исполнять иные обязанности, обеспечивать исполнение иных функций Уполномоченного предусмотренных законодательством, а также поручений Уполномоченного, руководителя аппарата Уполномоченного в пределах полномочий.

2.2. Должностные обязанности главного советника

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций аппарата Уполномоченного, установленных Законом Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области», обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сфере юридического, организационного, научно-аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного: соблюдать исполнение основных обязанностей гражданского служащего, которые предусмотрены статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ;

- соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые предусмотрены статьями 16 - 18 Федерального закона № 79-ФЗ, законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, иными нормативными правовыми актами;
- участвовать в инспекционных проверках Уполномоченного;
- рассматривать обращения несовершеннолетних, их законных представителей, организаций по вопросам нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров по вопросам деятельности Уполномоченного, с привлечением представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций;
- организовывать систематизированный учет и хранение поступающих документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного;
- обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- осуществлять подготовку проектов запросов и информационных писем в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации на основании информации о нарушении прав детей, ставшей известной Уполномоченному, в том числе освещенной средствами массовой информации;
- участвовать в подготовке предложений по совершенствованию деятельности в сфере обеспечения и защиты прав ребенка органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления;
- осуществлять подготовку проекты ответов по жалобам на решения или действия (бездействия) органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, их должностных лиц, организаций, нарушающих права ребенка, в том числе в случае наступления его совершеннолетия к началу рассмотрения соответствующих жалоб;
- участвовать в подготовке отчетов, докладов, сборников, справочников, пособий, аналитической информации и материалов о деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке методических рекомендаций, положений, порядков и иных актов по вопросам, относящимся к деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке проектов законов и нормативных правовых актов по вопросам защиты прав ребенка, организации и деятельности Уполномоченного;
- осуществлять подготовку заключений, содержащих рекомендации возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав ребенка и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем;
- осуществлять подготовку информации в правоохранительные органы о фактах нарушения прав ребенка;
- осуществлять подготовку в компетентные органы информацию по вопросам соблюдения и защиты прав ребенка;
- оказывать гражданам, обратившимся в интересах несовершеннолетних, правовую помощь по подготовке документов в административные органы, в суд;
- участвовать в подготовке и проведении мероприятий по правовому просвещению, в том числе несовершеннолетних граждан;
- представлять интересы в судах от имени и на основании доверенности Уполномоченного;
- исполнять иные обязанности, обеспечивать исполнение иных функций Уполномоченного предусмотренных законодательством, а также поручений Уполномоченного, руководителя аппарата Уполномоченного в пределах полномочий.

2.3. Должностные обязанности советника

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций аппарата Уполномоченного, установленных Законом Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области», обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сфере юридического, организационного, научно-аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного:

- соблюдать исполнение основных обязанностей гражданского служащего, которые предусмотрены статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ;
- соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые предусмотрены статьями 16 - 18 Федерального закона № 79-ФЗ, законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, иными нормативными правовыми актами;
- рассматривать обращения несовершеннолетних, их законных представителей, организаций по вопросам нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- участвовать в подготовке совещаний, семинаров по вопросам деятельности Уполномоченного, с привлечением представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций;
- организовывать систематизированный учет и хранение поступающих документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного;
- обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- осуществлять подготовку проектов запросов и информационных писем в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации на основании информации о нарушении прав детей, ставшей известной Уполномоченному, в том числе освещенной средствами массовой информации;
- участвовать в подготовке предложений по совершенствованию деятельности в сфере обеспечения и защиты прав ребенка органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления;
- осуществлять подготовку проектов ответов по жалобам на решения или действия (бездействия) органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, их должностных лиц, организаций, нарушающих права ребенка, в том числе в случае наступления его совершеннолетия к началу рассмотрения соответствующих жалоб;
- участвовать в подготовке отчетов, докладов, сборников, справочников, пособий, аналитической информации и материалов о деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке методических рекомендаций, положений, порядков и иных актов по вопросам, относящимся к деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке предложений по вопросам защиты прав ребенка,

организации и деятельности Уполномоченного;

осуществлять подготовку заключений, содержащих рекомендации возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав ребенка и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем;

осуществлять подготовку информации в различные органы власти, в том числе правоохранительные органы о фактах нарушения прав ребенка;

осуществлять подготовку и проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

осуществлять подготовку аналитических материалов, методических рекомендаций, справочных и информационных материалов по вопросам деятельности Уполномоченного;

осуществлять подготовку в компетентные органы информации по вопросам соблюдения и защиты прав ребенка;

оказывать гражданам, обратившимся в интересах несовершеннолетних, правовую помощь по подготовке документов в различные органы власти;

участвовать в подготовке и проведении мероприятий по правовому просвещению, в том числе несовершеннолетних граждан;

исполнять иные обязанности, обеспечивать исполнение иных функций Уполномоченного, предусмотренных законодательством, а также поручений Уполномоченного, руководителя аппарата Уполномоченного в пределах полномочий.

3. Права гражданского служащего Иркутской области, замещающего должности государственной гражданской службы главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьей 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

- по поручению Уполномоченного представлять его интересы в государственных органах законодательной (представительной) и исполнительной власти, а также других органах и организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Уполномоченного;
- по поручению Уполномоченного запрашивать необходимую информацию по направлениям его деятельности;
- участвовать в посещении органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегияльных органов по вопросам, отнесенным к полномочиям Уполномоченного;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- по поручению Уполномоченного участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, по вопросам, относящимся к задачам и функциям Уполномоченного;
- I имеет право на профессиональное развитие
- направлять предложения Уполномоченному, относящиеся к задачам и функциям Уполномоченного;
- вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности Уполномоченного;
- запрашивать с работников аппарата Уполномоченного документы по расходованию финансовых средств, выделенных им для реализации полномочий; осуществлять контроль за их своевременным предоставлением;
- реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством

4. Ответственность государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должности главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должности главного советника-главного бухгалтера, главного советника, советника

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанными с правовыми, организационными и документационным обеспечением исполнения управленческих и иных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) уровень служебной загруженности;
- 5) характер и сложность выполненных работ

6. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

Государственный гражданский служащий Иркутской области осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (3*4 см);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (документ по учетной форме № 001-Г/У);
- 6) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества;
- 8) сведения о свойственниках.

Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

личное заявление;
2) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (3*4 см);
3) сведения о свойственниках.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Место и время приема документов

Конкурсные документы принимаются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области, на официальном сайте Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области irdei.ru, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы - федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система).

Документы представляются в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области гражданином (государственным гражданским служащим):
- лично по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31 (каб. 120), с 09.00 до

12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных выходных дней);

- посредством направления по почте по указанному адресу или в электронном виде с использованием Единой системы в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227.

Документы должны быть поданы не позднее 16 сентября 2019 года. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса осуществляется прием документов и проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, проверка на предмет соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям будет проводиться методами:

а) тестирования, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной

службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности;

б) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы.

Кандидаты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование».

Предполагаемая дата проведения первого этапа конкурса: 16 октября 2019 года.

Конкурс будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31
За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области по телефону: 8 (3952) 341917 с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных выходных дней), e-mail: rebenok.irk@mail.ru, факс: (3952) 341917, официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области: <http://irdei.ru>

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области

Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность государственной гражданской службы Иркутской области главный консультант в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области;

1. Требования, предъявляемые к гражданину (государственному гражданскому служащему Иркутской области)

Гражданину (гражданскому служащему), претендующему на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области главного консультанта в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области (далее – соответственно главный советник-главный бухгалтер, главный советник, советник):

- гражданство Российской Федерации;
- достижение возраста 18 лет;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- соответствие квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области о государственной гражданской службе.

Для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного консультанта, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1.1. Базовые квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области главного консультанта:

- к уровню профессионального образования:**
высшее профессиональное образование.
- Для должности главного консультанта требования к стажу государственной гражданской службы Иркутской области Российской Федерации не предъявляются.
- к базовым знаниям и умениям:**
 - Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - Знания основ:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Устава Иркутской области;
 - Закона Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области»;
 - делопроизводства;
 - основных принципов организации государственных органов, а также знание структуры и полномочий государственных органов;
 - основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;
 - организации прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;
 - порядка работы со служебной информацией;
 - правил и норм охраны труда;
 - техники безопасности и противопожарной защиты;
 - служебного распорядка Уполномоченного.
 - Знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:
 - знание основ информационной безопасности и защиты информации;
 - знание основных положений законодательства о персональных данных;
 - знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
 - знание основных положений законодательства об электронной подписи;
 - знания и умения по применению персонального компьютера.
 - Общие умения:
 - умение мыслить системно (стратегически);
 - умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - коммуникативные умения;
 - умение управлять изменениями

1.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Для включения в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области главного консультанта:

- к специальности, направлению подготовки:**
высшее образование по направлению подготовки (специальности), «Гуманитарные науки», «Образование и педагогика» или иной специальности, направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным специальностям, направлениям подготовки;
- к профессионально-функциональным знаниям:**
 - Конвенция о правах ребенка;
 - Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 501-ФЗ «Об уполномоченных по правам ребенка в Российской Федерации»
 - Закон Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области»;
 - Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
 - законодательства Российской Федерации в области:
 - гражданского права;
 - трудового права;
 - семейного права;
 - образования и педагогики;
 - социального права и здравоохранения;

- административного права;
- международного права;
- иных правовых актов в соответствии с функциональными обязанностями замещаемой гражданским служащим должности государственной гражданской службы Иркутской области.

- знаниями, включая:
 - знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов государственной власти;
 - знание общетеоретических проблем защиты прав детей (личные, имущественные, политические, экономические, социальные, культурные права и т.д.);
 - нормативно-правовые акты, относящиеся к международному и европейскому механизмам защиты прав детей;
 - право на государственную защиту прав и свобод детей;
 - система органов государственного контроля и надзора, в том числе в сфере защиты прав детей;
 - методы осуществления аналитической деятельности;
 - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
 - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

- к профессионально-функциональным умениям:**
 - оперативная реализация управленческих решений, обеспечение грамотного уровня работы с документами;
 - умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, поиска наиболее эффективных методов и средств, необходимых для достижения цели, выполнения заданий;
 - умение работать с различными источниками информации и способность использования этой информации для решения соответствующих задач;
 - умение систематизировать и структурировать информационный материал, а также способность к перераспределению материала на различные области деятельности;
 - подготовка и проведение контрольных и аналитических мероприятий;
 - публичных выступлений, взаимодействия с органами законодательной, исполнительной и судебной власти, государственными учреждениями и организациями;
 - аналитической деятельности (участие в подготовке аналитических материалов; методических рекомендаций, разъяснений, справочных и информационных материалов; анализа, мониторинга по различным вопросам, касающихся сферы деятельности Уполномоченного);
 - работа с заявлениями и жалобами граждан и организаций, составление писем, а также обобщений по различным вопросам деятельности в области законодательства Российской Федерации;
 - умение работать в коллективе, эффективно сотрудничать с окружающими людьми, умение не допускать конфликтных ситуаций;
 - владение конструктивной критикой, учет мнения коллег;
 - своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;
 - пользования современной оргтехники и программными продуктами, электронной почтой, работы в системах электронного документооборота, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне.

2. Должностные обязанности государственного гражданского служащего Иркутской области главного консультанта:

Гражданский служащий в целях обеспечения реализации задач и функций аппарата Уполномоченного, установленных Законом Иркутской области от 12 июля 2010 года № 71-ОЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Иркутской области», обязан добросовестно исполнять должностные обязанности в сфере юридического, организационного, научно-аналитического, информационно-справочного и иного обеспечения деятельности Уполномоченного:

- соблюдать исполнение основных обязанностей гражданского служащего**, которые предусмотрены статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ;
- соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые предусмотрены статьями 16 - 18 Федерального закона № 79-ФЗ, законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции, иными нормативными правовыми актами;
- участвовать в инспекционных проверках Уполномоченного;
- рассматривать обращения несовершеннолетних, их законных представителей, организаций по вопросам нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних;
- участвовать в подготовке совещаний, семинаров по вопросам деятельности Уполномоченного, с привлечением представителей органов государственной власти и местного самоуправления, общественных и иных организаций;
- организовывать систематизированный учёт и хранение поступающих документов и материалов по вопросам, относящимся к компетенции Уполномоченного;
- обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов;
- осуществлять подготовку проектов запросов и информационных писем в органы государственной власти, органы местного самоуправления иные организации на основании информации о нарушении прав детей, ставшей известной Уполномоченному, в том числе освещенной средствами массовой информации;
- участвовать в подготовке предложений по совершенствованию деятельности в сфере обеспечения и защиты прав ребенка органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций;
- осуществлять подготовку проектов ответов по жалобам на решения или действия (бездействия) органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, их должностных лиц, организаций, нарушающих права ребенка, в том числе в случае наступления его совершеннолетия к началу рассмотрения соответствующих жалоб;
- участвовать в подготовке отчетов, докладов, сборников, справочников, пособий, аналитической информации и материалов о деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке методических рекомендаций, положений, порядков и иных актов по вопросам, относящимся к деятельности Уполномоченного;
- участвовать в разработке предложений по вопросам защиты прав ребенка, организации и деятельности Уполномоченного;
- осуществлять подготовку заключений, содержащих рекомендации возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав ребенка и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем;
- осуществлять подготовку информации в различные органы власти, в том числе правоохранительные органы о фактах нарушения прав ребенка;
- участие в подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке аналитических материалов, методических рекомендаций, справочных и информационных материалов по вопросам деятельности Уполномоченного;
- готовить в компетентные органы информацию по вопросам соблюдения и защиты прав ребенка;
- оказывать гражданам, обратившимся в интересах несовершеннолетних, правовую помощь по подготовке документов в различные органы власти;
- участвовать в подготовке и проведении мероприятий по правовому просвещению, в том числе несовершеннолетних граждан;
- исполнять иные обязанности, обеспечивать исполнение иных функций Уполномоченного предусмотренных законодательством, а также поручений Уполномоченного, руководителя аппарата Уполномоченного в пределах полномочий

3. Права гражданского служащего Иркутской области, замещающего должность государственной гражданской службы главного консультанта.

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обладает правами, предусмотренными статьёй 14 и другими положениями Федерального закона № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами.

Гражданский служащий имеет право:

- по поручению Уполномоченного представлять его интересы в государственных органах законодательной (представительной) и исполнительной власти, а также других органах и организациях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Уполномоченного;
- по поручению Уполномоченного запрашивать необходимую информацию по направлениям его деятельности;
- участвовать в посещениях органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов по вопросам, отнесенным к полномочиям Уполномоченного;
- посещать совместно с Уполномоченным либо по его поручению областные государственные и муниципальные организации, иные органы и организации;
- по поручению Уполномоченного участвовать в совещаниях, рабочих группах, заседаниях комиссий, по вопросам, относящимся к задачам и функциям Уполномоченного;
- имеет право на профессиональное развитие;
- направлять предложения Уполномоченному, относящиеся к задачам и функциям Уполномоченного;
- вносить предложения по материально-техническому обеспечению и другим вопросам, связанным с организацией и совершенствованием деятельности Уполномоченного;
- реализовывать иные права, предоставленные ему федеральным и областным законодательством.

4. Ответственность государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должность главного консультанта за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, правовыми актами, а также за нарушение требований законодательства при обработке персональных данных, требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Иркутской области, замещающего должность главного консультанта

Для оценки профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные в соответствии с должностными обязанностями и связанными с правовым, организационным и документационным обеспечением исполнения управленческих и иных решений:

- 1) количество (объем) выполненных работ от установленного перечня должностных обязанностей;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) соблюдение сроков выполненных работ;
- 4) уровень служебной загруженности;
- 5) характер и сложность выполненных работ

6. Условия прохождения государственной гражданской службы Иркутской области

Государственный гражданский служащий Иркутской области осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (3*4 см);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Иркутской области или ее прохождению (документ по учетной форме № 001-ГЦ/У);

- 6) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени, отчества;
- 8) сведения о родственниках.

Государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией (3*4 см);
- 3) сведения о родственниках.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Место и время приема документов

Конкурсные документы принимаются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Иркутской области, на официальном сайте Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области irdeti.ru, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы - федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система).

Документы представляются в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области гражданином (государственным гражданским служащим):

- лично по адресу: 664011, г. Иркутск, ул. Горького, 31 (каб. 120), с 09.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных выходных дней);
- посредством направления по почте по указанному адресу или в электронном виде с использованием Единой системы в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227.

Документы должны быть поданы не позднее **16 сентября 2019 года**. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса осуществляется прием документов и проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, проверка на предмет соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям будет проводиться методами:

- а) тестирования, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности;
- б) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы.

Кандидаты могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: <https://gossislzha.gov.ru> в разделе «Образование».

Предполагаемая дата проведения конкурса: 16 октября 2019 года.

Конкурс будет проходить по адресу: г. Иркутск, ул. Горького, 31

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в аппарат Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области по телефонам 8 (3952) 341917 с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме субботы, воскресенья и праздничных выходных дней), e-mail: rebenok.irk@mail.ru, факс: (3952) 341917, официальный сайт Уполномоченного по правам ребенка в Иркутской области: <http://irdeti.ru>

ПРОТОКОЛ

заседания экспертного совета областного конкурса на лучшие журналистские материалы по освещению деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в средствах массовой информации в 2018 году

г. Иркутск

17.06.2019 г.

Присутствовали:

ЧЛЕНЫ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА:

Андреев А.А., депутат Законодательного Собрания Иркутской области;
Безродных О.В., заместитель председателя комитета по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области;

Дикусарова Н.И., председатель комитета по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическому и налоговому законодательству Законодательного Собрания Иркутской области;
Егорова Л.И., председатель комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области;

Любенков Г.А., заместитель председателя комитета по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическому и налоговому законодательству Законодательного Собрания Иркутской области;

Соболь А.И., председатель Общественного Совета при Законодательном Собрании Иркутской области.

СЕКРЕТАРЬ ЭКСПЕРТНОГО СОВЕТА: Рыжкович В.А. – зам. начальника управления по информационной политике и связям со СМИ аппарата Законодательного Собрания Иркутской области.

РЕШИЛИ:

1. На основании Положения о проведении областного конкурса на лучшие журналистские материалы по освещению деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в средствах массовой информации в 2018 году от 20.03.19 № 12/25-ЗС признать победителем конкурса и наградить дипломом и денежным призом в сумме 30 000 (тридцать тысяч) рублей (включая НДС):

1) в номинации «Лучший видеоматериал о законодательной деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в областном средстве массовой информации» – Артамонову Ирину Алексеевну, корреспондента программы «Вести – Иркутск» ФГУП «ВГТРК» «ГТРК» «Иркутск»;

2) в номинации «Лучший радиоматериал о законодательной деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в областном средстве массовой информации» – Романову Наталью Викторовну, руководителя проекта Радио «Комсомольская правда» в Иркутске;

3) в номинации «Лучший журналистский материал о законодательной деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в областном печатном или сетевом средстве массовой информации» – Мустафину Наталью Игоревну, корреспондента ОГАУ «Редакция газеты «Областная»;

4) в номинации «Лучший журналистский видео- или радиоматериал о депутатской работе в областном средстве массовой информации» – Давитян Янину Михайловну, редактора службы радиовещания ФГУП «ВГТРК» «ГТРК» «Иркутск»;

5) в номинации «Лучший журналистский материал о депутатской работе в областном печатном или сетевом средстве массовой информации» – Костина Владислава Олеговича, выпускающего редактора информационного агентства «Irkutskmedia»;

6) в номинации «Лучший журналистский видео - или радиоматериал о депутатской работе в районном средстве массовой информации» Новоселову Ольгу Владимировну, главного редактора ТРК «Братск»;

7) в номинации «Лучший журналистский материал о депутатской работе в районном печатном или сетевом средстве массовой информации» – Салперову Надежду Гендуловну, главного редактора газеты «Сельская новь»;

8) в номинации «Лучшая фотография или лучший фоторепортаж о депутатской работе, о деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в средствах массовой информации» – Ушакову Яну Андреевну, информационное агентство «Альтаир»;

9) в номинации «Лучший видеоматериал о депутатской работе, о деятельности Законодательного Собрания Иркутской области в средствах массовой информации» – Барановского Александра Александровича, ООО Телекомпания «АИСТ»;

10) в номинации «Лучший цикл материалов о депутатской работе, деятельности депутатов Законодательного Собрания Иркутской области в средствах массовой информации» – Шмидта Сергея Федоровича, АО «Издательский дом «Комсомольская правда»;

11) в номинации «За многолетний труд и вклад в развитие парламентской журналистики Иркутской области» – Малышкину Елену Анатольевну, специального корреспондента ФГУП «ВГТРК» «ГТРК» «Иркутск».

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 6
«ПРОТИВ» - нет
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет

2. Наградить за профессионализм, активную журналистскую позицию и оперативную работу специальным призом (планшет):

- 1) Зверева Кирилла Сергеевича, ФГУП «ВГТРК» «ГТРК» «Иркутск»;
- 2) Тирских Альбину Федоровну, газета «Знамя», г. Братск;
- 3) Боринского Анатолия Алексеевича, АО «Телекомпания АКТИС»;
- 4) Лаховского Андрея Евгеньевича, информационное агентство «Тайшет24»;
- 5) Петрову Елену Львовну, информационное агентство «Телеинформ»;
- 6) Колягину Евгению Васильевну, ООО «Издательский Дом «Восточная Сибирь»;
- 7) Перевалову Марину Валентиновну, газета «Усольская городская газета»;
- 8) Маковского Андрея Васильевича, ОАО «Илимское региональное телевидение»;
- 9) Тюрневу Галину Владимировну, ООО Телекомпания «АИСТ»;
- 10) Лыткину Наталью Геннадьевну, АО «Издательский дом «Комсомольская правда».

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 6
«ПРОТИВ» - нет
«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет

Депутат

Законодательного Собрания Иркутской области
А.А. Андреев

Заместитель председателя комитета

по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области
О.В. Безродных

Председатель комитета по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическому и налоговому законодательству
Законодательного Собрания Иркутской области
Н.И. Дикусарова

Председатель комиссии по Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественными объединениями Законодательного Собрания Иркутской области
Л.И. Егорова

Заместитель председатель комитета по бюджету, ценообразованию, финансово-экономическому и налоговому законодательству
Законодательного Собрания Иркутской области
Г.А. Любенков

Председатель Общественного Совета
при Законодательном Собрании
Иркутской области
А.И. Соболь

Зам. начальника управления поинформационной политике и связям со СМИ
аппарата Законодательного Собрания Иркутской области,
секретарь экспертного совета
В.А. Рыжкович

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах мониторинга соблюдения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Иркутской области в июле 2019 года

Во исполнение пункта 61 Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400, службой по тарифам Иркутской области осуществлен мониторинг соблюдения предельных (максимальных) индексов

изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги (далее – предельные индексы) в муниципальных образованиях Иркутской области в июле 2019 года.

По результатам проведенного мониторинга превышение предельных индексов, утвержденных указом Губернатора Иркутской области от 14 декабря 2018 года № 259-уг, в муниципальных образованиях Иркутской области не выявлено.

Информация о результатах мониторинга по муниципальным образованиям Иркутской области размещена на официальном сайте службы по тарифам Иркутской области: <http://sti.irkobl.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель руководителя службы по тарифам Иркутской области
А.А. Солопов

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

13 августа 2019 года **ПРИКАЗ** № 173-спр
Иркутск

О внесении изменения в приказ службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2018 года № 544-спр

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 7 августа 2019 года,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в тарифную таблицу приложения к приказу службы по тарифам Иркутской области от 28 декабря 2018 года № 544-спр «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии на 2019 год» изменение, дополнив пунктом 26 следующего содержания:

«	26.	ОАО «Иркутская электросетевая компания» - ООО «ЭНКТП»	-	-	-	144 100,13	66,76	0,47784	».
---	-----	---	---	---	---	------------	-------	---------	----

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 15 августа 2019 года по 31 декабря 2019 года.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая обязанности
руководителя службы
И.Ю. Веключ

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 августа 2019 года **ПРИКАЗ** № 174-спр
Иркутск

Об установлении предельных максимальных сборов и тарифов на услуги в аэропорту, оказываемые ООО «Мамский аэропорт» (ИНН 3802010288)

В соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Установить предельные максимальные аэропортовые сборы и тарифы на услуги, оказываемые ООО «Мамский аэропорт», согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ службы по тарифам Иркутской области от 13 марта 2019 года № 42-спр «Об установлении предельных максимальных сборов и тарифов на услуги в аэропорту, оказываемые ООО «Мамский аэропорт».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 19 августа 2019 года.
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая обязанности
руководителя службы
И.Ю. Веключ

Приложение
к приказу службы по тарифам Иркутской области
от 14 августа 2019 года № 174-спр

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ

АЭРОПОРТОВЫЕ СБОРЫ И ТАРИФЫ НА УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ООО «МАМСКИЙ АЭРОПОРТ»

№ п/п	Наименование сбора, тарифа	Единица измерения	Размер сбора, тарифа (без учета НДС)
1.	Сбор за обеспечение взлета, посадки и стоянки воздушных судов, включая предоставление места стоянки воздушному судну на аэродроме в течение 3-х часов после посадки для пассажирских и 6-ти часов для грузовых и грузопассажирских сертифицированных типов воздушных судов при наличии грузов (почты), подлежащих обработке (погрузке и (или) выгрузке) в аэропорту посадки	руб./т м.в.м.	4 201
2.	Сбор за обеспечение авиационной безопасности	руб./т м.в.м.	3 827
3.	Сбор за предоставление аэровокзального комплекса	руб./пасс.	294
4.	Тариф за обслуживание пассажиров	руб./пасс.	324
5.	Тариф за обеспечение заправки воздушных судов авиационным топливом	руб./т	4 871
6.	Тариф за хранение авиационного топлива	руб./т в сутки	37

Заместитель начальника отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте службы по тарифам Иркутской области
Е.В. Жаркова

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 августа 2019 года **ПРИКАЗ** № 175-спр
Иркутск

Об установлении предельных максимальных тарифов на транспортные услуги, оказываемые АО «Осетровский речной порт» (ИНН 3818000687) на подъездных железнодорожных путях

В соответствии с Положением о государственном регулировании тарифов на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 6 декабря 2010 года № 320-пп, руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Установить предельные максимальные тарифы на транспортные услуги, оказываемые АО «Осетровский речной порт» на подъездных железнодорожных путях, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 15 августа 2019 года.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая обязанности
руководителя службы
И.Ю. Веключ

Приложение
к приказу службы по тарифам Иркутской области
от 14 августа 2019 года № 175-спр

Предельные максимальные тарифы на транспортные услуги, оказываемые АО «Осетровский речной порт» на подъездных железнодорожных путях

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Единица измерения	Размер тарифа (без учета НДС), в рублях
1.	Погрузочно-разгрузочные работы в отношении тарно-упаковочных и штучных грузов:		
1.1.	сборные и мелкопартионные грузы (в различной таре массой 1 грузового места до 100 кг включительно)	т	1 222,44
1.2.	легковесные грузы, плотность которых свыше 80 кг до 200 кг (включительно) на куб.м (мин. плита, утеплитель, пеноплекс, экстрол и т.д.)	т	1 255,00
1.3.	легковесные грузы, плотность которых не превышает 80 кг (включительно) на куб.м (мин. плита, утеплитель, пеноплекс, экстрол и т.д.)	т	8 009,01
1.4.	грузы массой до 16 т включительно (в транспортных пакетах, мягких контейнерах, связках, мобильные здания на колесном ходу)	т	387,67
1.5.	опасные; химически вредные грузы в герметической таре; грузы на поддонах/паллетах свыше 100 кг включительно	т	404,57
2.	Погрузочно-разгрузочные работы в отношении тяжеловесных грузов:		
2.1.	грузы массой до 16 т включительно (штучные непакетированные грузы, кроме грузов на поддонах/паллетах и техника, модульные здания не на колесном ходу, контейнеры 20-футовые порожние/груженные, контейнеры 40-футовые порожние)	т	382,94
2.2.	грузы массой свыше 16 т до 32 т включительно (в т.ч. контейнеры 40-футовые груженные)	т	697,78
2.3.	грузы массой свыше 32 т до 80 т включительно	т	923,84
2.4.	грузы массой свыше 80 т	т	976,81
3.	Съезд/заезд автотехники с/на железнодорожные платформы/судно своим ходом	т	438,09
4.	Погрузочно-разгрузочные работы в отношении лесоматериалов (погрузка в вагон)	т	581,17
5.	Погрузочно-разгрузочные работы в отношении навалочных грузов:		
5.1.	песчано-гравийная смесь и прочие насыпные и навалочные грузы (песок, щебень)	т	130,68
5.2.	уголь	т	139,36

Заместитель начальника отдела регулирования тарифов (цен) и контроля на транспорте службы по тарифам Иркутской области
Е.В. Жаркова

СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

15 августа 2019 года **ПРИКАЗ** № 176-спр
Иркутск

О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 2 октября 2018 года № 218-спр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», руководствуясь Положением о службе по тарифам Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 7 июня 2012 года № 303-пп, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании Правления службы по тарифам Иркутской области 12 августа 2019 года,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в тарифную таблицу приложения 1 к приказу службы по тарифам Иркутской области от 2 октября 2018 года № 218-спр «Об установлении долгосрочных тарифов на услуги по передаче тепловой энергии в отношении ООО «АктивЭнерго» (ИНН 3808159809)» изменения, изложив строки:

«	с 01.07.2020 по 31.12.2020	351,94	»
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	351,94	

в следующей редакции:

«	с 01.07.2020 по 31.12.2020	350,50	».
	с 01.01.2021 по 30.06.2021	350,50	

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Исполняющая обязанности
руководителя службы
И.Ю. Веключ

ГРАФИК

приема граждан в службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области на сентябрь 2019 года

Исполнительный орган государственной власти	Ф.И.О. должностного лица	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, день недели	Адрес приема	Запись по телефону
Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области	Ведерников Александр Анатольевич	Руководитель службы	- осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов; - оказание государственных услуг (регистрация самоходных машин; проведение периодических государственных технических осмотров самоходных машин; выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)); - работа государственных инженерно-инспекторов службы на территории Иркутской области	5 сентября (четверг); 19 сентября (четверг)	г. Иркутск, ул. Мухомовой, д. 2а, кабинет 219	8 (3952) 42-08-69
	Антонов Алексей Васильевич	Заместитель руководителя службы	- осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов; - оказание государственных услуг (регистрация самоходных машин; проведение периодических государственных технических осмотров самоходных машин; выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста))	11 сентября (среда); 25 сентября (среда)	г. Иркутск, ул. Мухомовой, д. 2а, кабинет 220	

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14.08.2019 г.

П Р И К А З

Иркутск

№ 67-мпр

О Единых комиссиях по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства лесного комплекса Иркутской области и территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области, путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 1 мая 2019 года № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь подпунктом 1 пункта 11 Положения о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Единых комиссиях по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства лесного комплекса Иркутской области и территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области, путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме (прилагается).

2. Приказ министерства лесного комплекса Иркутской области от 30 июля 2018 года № 60-мпр «Об утверждении Положения о Единых комиссиях по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства лесного комплекса Иркутской области и территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области, путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра
Р.А. Герасимов

Утверждено
приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 14.08.2019 г. № 67-мпр

**Положение
о Единых комиссиях по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства лесного комплекса Иркутской области и территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области, путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единых комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства лесного комплекса Иркутской области и территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Единые комиссии), путем проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон), запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме.

1.2. Настоящее Положение не применяется для закупок товаров, работ, услуг, указанных в перечне на очередной квартал, утвержденном министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области в соответствии с Порядком взаимодействия министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области при организации и проведении совместных конкурсов или аукционов на закупку одних и тех же товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области, утвержденном приказом министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области от 8 мая 2014 года № 68-мп.

1.3. Основные понятия:

- заказчик - министерство лесного комплекса Иркутской области, территориальные управления министерства лесного комплекса Иркутской области, в случае, когда уполномоченным органом выступает министерство лесного комплекса Иркутской области;

- уполномоченный орган – министерство лесного комплекса Иркутской области для территориальных управлений министерства лесного комплекса Иркутской области;

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками (уполномоченным органом) в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением контракта;

- закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке заказчиком (уполномоченным органом) и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком (уполномоченным органом) неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупках для обеспечения государственных или муниципальных нужд товара, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг;

- запросов котировок в электронной форме - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса

предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге;

- запросов предложений в электронной форме - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается заказчиком (уполномоченным органом) неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме и победителем такого запроса признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся министерством лесного комплекса Иркутской области (далее-министерство) для собственных нужд в качестве заказчика, а также в качестве уполномоченного органа по заявкам территориальных управлений министерства (далее – управления).

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Единые комиссии взаимодействуют с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

2.1. Единые комиссии в процессе своей деятельности руководствуются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика (уполномоченного органа) и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Единых комиссий

3.1. Единые комиссии создаются в целях проведения аукционов в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее пятисот тысяч рублей, запросов предложений в случаях, предусмотренных пунктами 2, 7, 9, 10 части 2 статьи 83 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, запросов предложений в электронной форме, запросов котировок, запросов котировок в электронной форме.

3.2. В своей деятельности Единые комиссии руководствуются следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Единых комиссий

4.1. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Федерального закона, на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношениикупаемых товаров, работ, услуг.

4.1.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока подачи указанных заявок, за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 63 Федерального закона, при котором такой срок не может превышать один рабочий день с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.1.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих информацию, предусмотренную частью 3 статьи 66 Федерального закона, Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 4 статьи 67 Федерального закона.

4.1.4. Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:
- непредоставления информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Федерального закона, или предоставления недостоверной информации;
- несоответствия информации, предусмотренной частью 3 статьи 66 Федерального закона, требованиям документации о таком аукционе.

4.1.5. Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по основаниям, не предусмотренным частью 4 статьи 67 Федерального закона, не допускается.

4.1.6. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

- об идентификационных номерах заявок на участие в таком аукционе;
- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий идентификационный номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;
- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе;

- о наличии среди предложений участников закупки, признанных участниками электронного аукциона, предложений о поставке товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если условия, запреты, ограничения допуска товаров, работ, услуг установлены заказчиком в документации об электронном аукционе в соответствии со статьей 14 Федерального закона.

4.1.7. Указанный в части 6 статьи 67 Федерального закона протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется Единой комиссией оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.1.8. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в части 6 статьи 67 Федерального закона, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.1.9. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, информацию и электронные документы, направленные заказчику (уполномоченному органу) оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

4.1.10. Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены частью 69 Федерального закона. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.1.11. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона.

4.1.12. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.1.13. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредоставления документов и информации, которые предусмотрены частью 11 статьи 24.1, частями 3 или 3.1, 5, 8.2 статьи 66 Федерального закона, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии с частью 1, частями 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона;

- предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона.

4.1.14. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 6 статьи 69 Федерального закона, не допускается. Заявка на участие в электронном аукционе не может быть признана не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в связи с отсутствием в ней информации и электронных документов, предусмотренных пунктом 5 части 5 статьи 66 Федерального закона, а также пунктом 6 части 5 статьи 66 Федерального закона, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона.

4.1.15. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются Единой комиссией на электронной площадке и в единой информационной системе. Указанный протокол должен содержать информацию об идентификационных номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их идентификационных номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Федерального закона, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.1.16. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги и заявку на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.1.17. В случае, предусмотренном частью 23 статьи 68 Федерального закона, победителем электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения контракта и заявку на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

4.1.18. В случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.1.19. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному частью 16 статьи 68 Федерального закона в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и документов, указанных в пункте 1 части 1 статьи 71 Федерального закона, рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Федерального закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;
- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе;

4.1.20. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному частью 8 статьи 67 Федерального закона в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком (уполномоченным органом) второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и документов, указанных в пункте 1 части 2 статьи 71 Федерального закона, рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Федерального закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;
- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе.

4.1.21. В случае, если электронный аукцион признан не состоявшимся по основанию, предусмотренному частью 20 статьи 68 Федерального закона в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона на один из его участников не подал предложение о цене контракта Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком (уполномоченным органом) вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и документов, указанных в пункте 3 части 3 статьи 71 Федерального закона, рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;
- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям Федерального закона и (или) документации о таком аукционе.

4.2. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.2.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе котировок во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Открытие всех поступивших конвертов с такими заявками, а также рассмотрение и оценка таких заявок осуществляются в один день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается, предложения о цене контракта, сумме цен единиц товара, работы, услуги, указанные в таких заявках, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками.

4.2.2. Единая комиссия обязана предоставить возможность всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в запросе котировок, или представителям этих участников присутствовать при вскрытии конвертов с такими заявками.

4.2.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками.

4.2.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отзываны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.2.5. Единая комиссия обязана обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Любой участник запроса котировок, присутствующий при вскрытии конвертов с такими заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов.

4.2.6. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги, наименьшая сумма цен единиц товара, работы, услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги, наименьшей суммы цен единиц товара, работы, услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.2.7. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, указанные в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные пунктами 1, 2, 4 - 7 (за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона) части 3 статьи 73 Федерального закона. Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.2.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержится информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие

в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений настоящего Федерального закона и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, наименьшей сумме цен единиц товара, работы, услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта, сумму цен единиц товара, работы, услуги такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение которого содержит лучшие условия по цене контракта, сумме цен единиц товара, работы, услуги, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседаниях членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Единой комиссии, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания указанного протокола передается победителю запроса котировок с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, наименования, характеристик поставляемого товара (в случае осуществления поставки товара) и цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги, предложенных победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок.

4.2.9. В случае, если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.3. Запрос котировок в электронной форме. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.3.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, Единая комиссия рассматривает заявки на участие в таком запросе.

4.3.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Единая комиссия принимает решение о признании заявки на участие в запросе котировок в электронной форме и участника такого запроса, подавшего данную заявку, соответствующими требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо решение о несоответствии заявки и (или) участника требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и об отклонении заявки в случаях, которые предусмотрены частью 3 статьи 82.4 Федерального закона.

4.3.3. Заявка участника запроса котировок в электронной форме отклоняется Единой комиссией в случае:

- непредоставления документов и (или) информации, предусмотренных частью 9 статьи 82.3 Федерального закона, или предоставления недостоверной информации, за исключением информации и электронных документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 части 9 статьи 82.3 Федерального закона, кроме случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона;
- несоответствия информации, предусмотренной частью 9 статьи 82.3 Федерального закона, требованиям извещения о проведении такого запроса.

4.3.4. Отклонение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме по основаниям, не предусмотренным частью 3 статьи 82.4 Федерального закона, не допускается.

4.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- о месте, дате и времени рассмотрения данных заявок;
- об идентификационных номерах заявок на участие в запросе котировок в электронной форме;
- об отклоненных заявках на участие в запросе котировок в электронной форме с обоснованием причин отклонения

(в том числе с указанием положений Федерального закона и положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок в электронной форме этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок в электронной форме, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок);

- о решении каждого присутствующего члена Единой комиссии в отношении каждой заявки участника такого запроса.

4.3.6. Указанный в части 5 статьи 82.4 Федерального закона протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме направляется Единой комиссией оператору электронной площадки. Оператор электронной площадки присваивает каждой заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая не была отклонена заказчиком, порядковый номер по мере увеличения предложенных в таких заявках цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащей предложение о наиболее низкой цене контракта, наименьшей сумме цен единиц товара, работы, услуги, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержится одинаковые предложения о цене контракта, сумме цен единиц товара, работы, услуги, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в таком запросе, в которых предложены такие же цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги.

4.3.7. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник запроса котировок в электронной форме, подавший заявку на участие в таком запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в которой указаны наиболее низкая цена товара, работы или услуги, наименьшая сумма цен единиц товара, работы, услуги и которой в протоколе присвоен первый порядковый номер. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги, наименьшей суммы цен единиц товара, работы, услуги несколькими участниками запроса котировок в электронной форме победителем такого запроса признается участник, заявка на участие в запросе котировок в электронной форме которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, в которых предложена такая же цена, сумма цен.

4.3.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Единая комиссия отклонила все поданные заявки на участие в запросе котировок в электронной форме или только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся. Протокол, указанный в части 5 статьи 82.4 Федерального закона, должен содержать информацию о признании запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

4.4. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.4.1. Для участия в запросе предложений участника запроса предложений в срок и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений, подают заявки на участие в запросе предложений заказчику (уполномоченному органу) в письменной форме. Если до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной такой заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

4.4.2. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений Единая комиссия обязана публично объявить присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок. Единая комиссия обязана предоставить всем участникам запроса предложений, подавшим заявки, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с их заявками и оглашении заявок, содержащей лучшие условия исполнения контракта.

4.4.3. Единой комиссией вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и (или) документацией о проведении запроса предложений, или предоставившие недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Не подлежит отстранению участник закупки в связи с отсутствием в его заявке на участие в запросе предложений документов, подтверждающих право такого участника на получение преимуществ в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона, в случае, если участник запроса предложений заявил о получении указанных преимуществ, или копий таких документов, а также документов, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона, в случае закупки товаров, работ, услуг, на которые распространяется действие указанных нормативных правовых актов, или копий таких документов, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

4.4.4. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса предложений, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, условия исполнения контракта, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений, объявляются при вскрытии данных конвертов и вносятся в протокол проведения запроса предложений.

4.4.5. Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.4.6. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

4.4.7. В единой информационной системе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений размещается выписка из протокола его проведения, содержащая перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

4.4.8. Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений. В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

4.4.9. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями осуществляется на следующий рабочий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируется в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями. Окончательное предложение участника запроса предложений, содержащее условия исполнения контракта, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в запросе предложений. При несоблюдении участником запроса предложений данного требования окончательное предложение такого участника отклоняется и окончательное предложение участника запроса предложений, первоначально поданное таким участником.

4.4.10. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.4.11. Единая комиссия обязана обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями. Любой участник запроса предложений, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов.

4.5. Запрос предложений в электронной форме. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в электронной форме в обязанности Единой комиссии входит размещение, исполнения

4.5.1. Участники запроса предложений в электронной форме, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений в электронной форме и (или) документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, или предоставившие недостоверную информацию, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Федерального закона, отстраняются Единой комиссией и их заявки не оцениваются. Не подлежит отстранению участник в связи с отсутствием в его заявке на участие в запросе предложений в электронной форме документов, предусмотренных пунктом 4 части 9 статьи 83.1 Федерального закона, а также пунктом 5 части 9 статьи 83.1 Федерального закона, за исключением случая закупки товаров, работ, услуг, в отношении которых установлен запрет, предусмотренный статьей 14 Федерального закона. Основания, по которым участник запроса предложений в электронной форме был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений в электронной форме.

4.5.2. Все заявки участников запроса предложений в электронной форме оцениваются Единой комиссией на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений в электронной форме. В указанный протокол включаются информация о заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

4.5.3. Не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Единая комиссия размещает в единой информационной системе выписку из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений в электронной форме участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, без указания на участника запроса предложений в электронной форме, который направил такую заявку.

4.5.4. В течение одного рабочего дня с момента размещения выписки из протокола проведения запроса предложений в электронной форме в соответствии с частью 20 статьи 83.1. Федерального закона все участники запроса предложений в электронной форме или участнику запроса предложений в электронной форме, подавшей единственную заявку на участие в таком запросе, вправе направить окончательное предложение. При этом окончательное предложение участника такого запроса, содержащее условия исполнения контракта, не может ухудшать условия, содержащиеся в поданной указанным участником заявке на участие в таком запросе. При несоблюдении участником запроса предложений в электронной форме данного требования окончательное предложение указанного участника отклоняется и окончательным предложением считается предложение, первоначально поданное указанным участником.

4.5.5. Если участник запроса предложений в электронной форме не направил окончательное предложение в срок, установленный частью 21 статьи 83.1. Федерального закона, окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

4.5.6. Рассмотрение окончательных предложений осуществляется на следующий рабочий день после даты окончания срока для направления окончательных предложений, его результаты фиксируются в итоговом протоколе.

4.5.7. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений в электронной форме, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений в электронной форме. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются заказчиком (уполномоченным органом) в единой информационной системе и на электронной площадке в день подписания итогового протокола.

5. Порядок создания и работы Единой комиссии

5.1. Единые комиссии являются коллегиальными органами министерства, действующими на постоянной основе. Персональный состав каждой Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются распоряжением министерства.

5.2. Решение о создании Единой комиссии принимается министерством до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов каждой Единой комиссии должно быть не менее пяти человек.

5.3. Заказчик (уполномоченный орган) включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.4. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организации, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.5. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению министерства.

5.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.7. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подпись председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.8. Члены Единой комиссии вправе:

5.8.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений.

5.8.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.8.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.9. Члены Единой комиссии обязаны:

5.9.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.9.2. Принимать решения в пределах своей должностной компетенции.

5.10. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.11. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.11.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.11.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.11.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.11.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.11.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.12. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.13. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель министра
Р.А. Герасимов

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14.08.2019 г.

ПРИКАЗ

Иркутск

№ 66-мпр

Об утверждении форм документов, используемых для предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2018 года № 131-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 1 пункта 11 Положения о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму Соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить форму Отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований Иркутской области на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области (прилагается).

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

Заместитель министра лесного
комплекса Иркутской области
Р.А. Герасимов

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства лесного комплекса
Иркутской области
от 14.08.2019 г. № 66-мпр

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ, РАЗГРУЗКУ, РАСПИЛОВКУ И ДОСТАВКУ ДРОВ ДО ДВОРОВ ГРАЖДАН, ПОСТРАДАВШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПАВОДКА, ВЫЗВАННОГО СИЛЬНЫМИ ДОЖДЯМИ, ПРОШЕДШИМИ В 2019 ГОДУ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

« » _____ 20 ____ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

Министерство лесного комплекса Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице _____

(наименование должности уполномоченного лица, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны, и _____,

(наименование муниципального образования Иркутской области)

именуемое в дальнейшем «Муниципальное образование», в лице _____,

(наименование должности уполномоченного лица, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» от 17 декабря 2018 года № 131-ОЗ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 2019 году из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области (далее - Иной межбюджетный трансферт), в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными по коду главного распорядителя средств областного бюджета 843 «Министерство лесного комплекса Иркутской области», разделу 1400 «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации», подразделу 1403 «Прочие межбюджетные трансферты общего характера», целевой статье 7710174090 «Иные межбюджетные трансферты на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области», виду расходов 540 «Иные межбюджетные трансферты».

1.2. Решение о предоставлении Иного межбюджетного трансферта, размер бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходных обязательств Муниципального образования, в целях финансирования которых предоставляется Иной межбюджетный трансферт, определяется по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Соглашения.

1.3. Иной межбюджетный трансферт имеет целевое назначение и не может быть использован на другие цели, не предусмотренные настоящим Соглашением.

2. Порядок, условия предоставления Иного межбюджетного трансферта

2.1. Иной межбюджетный трансферт предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных приложением 31 к Закону Иркутской области «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» от 17 декабря 2018 года № 131-ОЗ, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на 2019 год.

2.2. Размер Иного межбюджетного трансферта может составлять не более суммы денежных средств, определенной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, а именно _____ рублей.

2.3. Для получения Иного межбюджетного трансферта Муниципальное образование представляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявку на предоставление иных межбюджетных трансфертов;
- 2) список нуждающихся в предоставлении дров граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году;
- 3) калькуляцию на поставку дров, выполнение работ по разгрузке, распиловке и доставке дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году;

4) копии муниципальных контрактов на поставку дров, выполнение работ по разгрузке, распиловке и доставке дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году, заключенных в порядке, предусмотренном пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – муниципальные контракты);

5) копии документов, на основании которых поставщиками дров осуществляется заготовка древесины в объеме, предоставляемом по муниципальным контрактам (договоров аренды лесных участков либо договоров купли-продажи лесных насаждений).

2.4. В случае представления Муниципальным образованием не всех документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Соглашения, Министерство в течение пяти рабочих дней с даты представления документов возвращает документы Муниципальному образованию без предоставления Иного межбюджетного трансферта с указанием причин возврата.

2.5. В случае представления всех документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Соглашения, Министерство в течение пяти рабочих дней с даты представления документов рассматривает поступившие документы и принимает мотивированное решение о предоставлении Иного межбюджетного трансферта, оформленное в виде распоряжения Министерства, либо мотивированное решение об отказе в предоставлении Иного межбюджетного трансферта, оформленное в виде письма Министерства в адрес Муниципального образования.

Критерием для принятия того или иного решения является наличие либо отсутствие затрат Муниципального образования на приобретение, разгрузку, распиловку и доставку дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в 2019 году на территории Иркутской области, подтвержденных документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Соглашения.

2.6. Перечисление Иного межбюджетного трансферта осуществляется на счет Управления Федерального казначейства по Иркутской области, открытый для кассового обслуживания Муниципального образования (реквизиты счета: _____), в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Иного межбюджетного трансферта.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Министерство обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление Иного межбюджетного трансферта Муниципальному образованию при соблюдении им условий предоставления Иного межбюджетного трансферта, установленных разделом 2 настоящего Соглашения, в пределах лимитов бюджетных обязательств на 2019 год, доведенных Министерству.

3.1.2. Осуществлять контроль за целевым расходованием Муниципальным образованием Иного межбюджетного трансферта посредством проверки предоставляемого Муниципальным образованием отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Иной межбюджетный трансферт.

3.2. Муниципальное образование обязуется:

3.2.1. Обеспечить целевое расходование Иного межбюджетного трансферта в соответствии с настоящим Соглашением.
3.2.2. Представить в Министерство не позднее 31 декабря 2019 года отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Иной межбюджетный трансферт, по утвержденной министерством форме с приложением реестра предоставления дров гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году, копий актов выполненных работ по муниципальным контрактам, копий платежных поручений, подтверждающих оплату муниципальных контрактов;

3.2.3. Возвратить в областной бюджет неиспользованный по состоянию на 31 декабря 2019 года остаток средств Иного межбюджетного трансферта в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

4.2. Иные межбюджетные трансферты в случае их нецелевого использования подлежат взысканию в доход областного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.4. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон, а также в случаях, установленных законодательством, и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

4.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно по соглашению Сторон или в судебном порядке.

4.6. Настоящее Соглашение может быть заключено Сторонами в форме электронного документа и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон Соглашения.

5. Платежные реквизиты Сторон:

Table with 2 columns: Министерство лесного комплекса Иркутской области, Муниципальное образование. Rows: Место нахождения, Банковские реквизиты.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬНОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

13 августа 2019 года

ПРИКАЗ

№ 53-245/19-мпр

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача электронного социального проездного билета на основе использования электронного носителя»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, 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 «Выдача электронного социального проездного билета на основе использования электронного носителя» (прилагается).

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.

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

УТВЕРЖДЕН приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13 августа 2019 года № 53-245/19-мпр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА НА ОСНОВЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО НОСИТЕЛЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышения качества ее исполнения, создание 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.

Table with 2 columns: БИК и наименование учреждения Банка России. Rows: Расчетный счет, Лицевой счет, Наименование территориального органа Федерального казначейства, ИНН/КПП, ОГРН, ОКТМО.

6. Подписи Сторон

Table with 2 columns: Министерство лесного комплекса Иркутской области, Муниципальное образование. Rows: (подпись) (инициалы, фамилия).

УТВЕРЖДЕНА приказом министерства лесного комплекса Иркутской области от 14.08.2019 г. № 66-мпр

ФОРМА

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ, ИСТОЧНИКОМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ, РАЗГРУЗКУ, РАСПИЛОВКУ И ДОСТАВКУ ДРОВ ДО ДВОРОВ ГРАЖДАН, ПОСТРАДАВШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПАВОДКА, ВЫЗВАННОГО СИЛЬНЫМИ ДОЖДЯМИ, ПРОШЕДШИМИ В 2019 ГОДУ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование муниципального образования Иркутской области)

тыс. рублей

Table with 5 columns: Предусмотрено средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов, Поступило средств иных межбюджетных трансфертов, Фактически использовано средств иных межбюджетных трансфертов, Кредиторская задолженность, Остаток средств иных межбюджетных трансфертов на конец отчетного периода.

Причины неиспользования фактического объема финансирования:

Приложение:

- 1. Реестр предоставления дров гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году;
2. Копии актов выполненных работ по муниципальным контрактам на поставку дров, выполнение работ по разгрузке, распиловке и доставке дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году;
3. Копии платежных поручений, подтверждающих оплату муниципальных контрактов на поставку дров, выполнение работ по разгрузке, распиловке и доставке дров до дворов граждан, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, вызванной крупномасштабным наводнением на территории Иркутской области в 2019 году.

Глава муниципального образования Иркутской области

(подпись)

ФИО

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Право на получение электронного социального проездного билета на основе использования электронного носителя (далее – электронный социальный проездной билет) имеют, проживающие на территории Иркутской области, следующие категории граждан (далее – граждане):

- инвалиды Великой Отечественной войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны; инвалиды боевых действий;
- участники Великой Отечественной войны; бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- ветераны боевых действий, получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий; члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей; члены семей, погибших в Великой Отечественной войне, лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда, получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;
- инвалиды;
- дети-инвалиды;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане из подразделений особого риска; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; граждане Российской Федерации, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- лица, награжденные знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», получающие страховую пенсию по старости либо иные виды пенсий, но не ранее достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости;
- ветераны труда при достижении возраста, дающего право на пенсию по старости, а также граждане, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;
- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- реабилитированные лица;
- лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- ветераны труда Иркутской области.
5. От имени гражданина за выдачей электронного социального проездного билета может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).
6. В случае обращения гражданина 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, утвержденном приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения гражданином или его представителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах гражданина или его представителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги,

заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений гражданином или его представителем.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

8. Информация предоставляется:

- 8.1) при личном контакте с гражданином;
 - 8.2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») <http://society.irkobl.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
 - 8.3) письменно в случае письменного обращения гражданина;
 - 8.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.
9. Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства), работники многофункционального центра предоставления государственных услуг, (далее – работник многофункционального центра), специалисты учреждения, 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.

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

- 10.1) об учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения учреждения, министерства, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, осуществляющих предоставление государственной услуги;
- 10.2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги;
- 10.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 10.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 10.5) о сроке предоставления государственной услуги;
- 10.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 10.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 10.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 11.1) актуальность;
 - 11.2) своевременность;
 - 11.3) четкость и доступность в изложении информации;
 - 11.4) полнота информации;
 - 11.5) соответствие информации требованиям действующего законодательства.
12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.
13. 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 министерства, учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени (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 передается (переводится) на другое должностное лицо министерства, другого работника многофункционального центра, другому специалисту учреждения или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

15. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются специалистами учреждения, должностными лицами министерства, работниками многофункционального центра в течение 30 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 сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

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

- 16.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями;
 - 16.2) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <http://society.irkobl.ru>;
 - 16.3) на Портале;
 - 16.4) посредством публикации в средствах массовой информации.
17. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, размещается следующая информация:
- 17.1) об 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;
 - 17.2) о порядке предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - 17.3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 17.4) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 17.5) о сроке предоставления государственной услуги;
 - 17.6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 17.7) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 17.8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, учреждения, осуществляющего предоставление государственной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц министерства, специалистов учреждения, работников;
 - 17.9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
 - 17.10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

18. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, на официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также на Портале размещается следующая справочная информация: место нахождения и графики работы министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; справочные телефоны учреждений, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, в сети «Интернет».

19. Информация об учреждениях, предоставляющих государственную услугу, приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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 выдача электронного социального проездного билета.

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.

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

25. При предоставлении государственной услуги учреждение не вправе требовать от граждан 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, утвержденный Правительством Иркутской области.

26. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

27. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 27.1) выдача электронного социального проездного билета;
- 27.2) отказ в выдаче электронного социального проездного билета.

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

28. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, не позднее чем через 20 рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета.

29. Уведомление о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета направляется гражданину или его представителю не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

30. Выдача электронного социального проездного билета осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о выдаче электронного социального проездного билета.

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

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

33. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещаются на официальном сайте министерства в 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. Для получения электронного социального проездного билета гражданин или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) гражданина учреждение с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

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

- 35.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, и подтверждающий проживание на территории Иркутской области;
- 35.2) распоряжение о назначении «Единый социальный проездной билет», выданное территориальным подразделением (управлением) министерства до 1 октября 2014 года, либо решение о назначении «Единый социальный проездной билет», выданное в порядке, установленном нормативным правовым актом министерства, учреждением;
- 35.3) документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя гражданина, - в случае подачи заявления представителем гражданина.
36. Гражданин или его представитель обязан представить документы, указанные в пункте 35 настоящего административного регламента.
37. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от гражданина или его представителя документы, не указанные в пункте 35 настоящего административного регламента.
38. Требования к документам, предоставляемым гражданином либо его представителем:
 - 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 удостоверяющих 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) фамилии, имена и (если имеется) отчество 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.
39. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом гражданином или его представителем подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулиующими 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 гражданина или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления гражданином или его представителем иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, гражданин или его представитель подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельным.

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

40. Предоставление государственной услуги не предусматривает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг.

41. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина либо его представителя:

- 41.1) 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;
- 41.2) 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;
- 41.3) 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 гражданином или его

представителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или 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) специалиста учреждения, должностного лица министерства, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, директора учреждения, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

42. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
42.1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;
42.2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей.
43. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя в учреждение направляет гражданину или его представителю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных в подпунктах 76.1 – 76.3 пункта 76 настоящего административного регламента.
44. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению гражданина либо его представителя в порядке, установленном пунктом 76 настоящего административного регламента.

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

45. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.
46. Основаниями отказа в выдаче электронного социального проездного билета является:
46.1) представление неполного перечня документов, установленного пунктом 35 настоящего административного регламента;
46.2) неявка гражданина на срок, указанный в абзаце втором пункта 96 административного регламента.
47. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

49. Государственная услуга предоставляется гражданам бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.
50. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, учреждения и (или) должностного лица министерства, специалиста учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с гражданина 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

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

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

53. Максимальное время ожидания в очереди при подаче гражданином либо 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.
Порядок регистрации запроса гражданина 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. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.
В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства (месту пребывания) инвалида или в дистанционном режиме.
59. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны гражданам.
60. Прием граждан, 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 устройствам.
63. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для граждан 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 гражданами.
65. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

66. Гражданам, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

67. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:
67.1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
67.2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;
67.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
67.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также специалистов учреждений;
67.5) количество взаимодействий с гражданином или его представителем должностными лицами – 2, продолжительность – не более 15 минут;
67.6) возможность предоставления информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.
Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющем государственную услугу, по выбору гражданина или его представителя, (экстерриториальный принцип) отсутствует.
68. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан либо их представителей являются:
68.1) достоверность предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;
68.2) полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;
68.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
68.4) удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги;
68.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

69. 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 два этапа:
69.1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;
69.2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.
70. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются 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 (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

71. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
71.1) прием, регистрация заявления и документов;
71.2) принятие решения о выдаче электронного социального проездного билета или об отказе в выдаче электронного социального проездного билета;
71.3) уведомление о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета;
71.4) выдача электронного социального проездного билета.
72. Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.
73. 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:
73.1) информирование гражданина 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 граждан или их представителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
73.2) прием запросов граждан или их представителей о предоставлении государственной услуги;
73.3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса и направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;
73.4) направление заявлений, документов в органы, предоставляющие государственные услуги, с приложением комплексного запроса;
73.5) выдача гражданину 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;
73.6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи гражданина, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.
74. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.
75. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала, а также официального сайта министерства в сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):
75.1) предоставление в установленном порядке информации гражданам или их представителям и обеспечение доступа граждан или их представителей к сведениям о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;
75.2) запись на прием в исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
75.3) подача (формирование) гражданам 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);
75.4) получение гражданином или его представителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
75.5) взаимодействие министерства, учреждения, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;
75.6) получение гражданином или его представителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
75.7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
75.8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, учреждения,

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, работников;

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

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

76. 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 выдачи электронного социального проездного билета гражданам или его представитель подает в расположенное по месту жительства гражданина учреждение заявление с приложением документов одним из следующих способов:

76.1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день обращения.

В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста учреждения к месту жительства (месту пребывания) гражданина;

76.2) 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;

76.3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через Портал.

76.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

77. Специалист учреждения, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, устанавливает:

77.1) предмет обращения;

77.2) личность гражданина либо его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

77.3) наличие всех документов, 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;

77.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 37 настоящего административного регламента;

78. По просьбе гражданина либо его представителя лицо, указанное в пункте 77 настоящего административного регламента, оказывает помощь в написании заявления.

79. В случае подачи документов путем личного обращения копии с подлинников документов снимает специалист учреждения и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представителю их лицу в день их представления.

Копия документа, удостоверяющего личность гражданина (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации), должна воспроизводить сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, о семейном положении; отметки о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета.

Копии иных документов должны воспроизводить всю информацию, содержащуюся в подлинниках документов, за исключением обложек документов.

80. В день поступления заявление регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений, в котором указывается:

80.1) порядковый номер записи;

80.2) регистрационный номер заявления;

80.3) дата принятия заявления и документов;

80.4) сведения о гражданине или его представителе (фамилия, имя и (если имеется) отчество, адрес места жительства, телефон гражданина);

80.5) фамилия и инициалы, подпись специалиста учреждения, принявшего заявление.

81. В день поступления заявление регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (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 ежедневно, последовательно, начиная с номера первого. Все исправления оговариваются «исправленному верить» и удостоверяются подписью директора учреждения.

83. Днем обращения за принятием решения о предоставлении мер социальной поддержки является дата регистрации заявления и документов в учреждении.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в учреждении заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично гражданином или его представителем в порядке, установленном пунктом 86 настоящего административного регламента.

84. Гражданину либо 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, направленного 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 электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета принимается в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

86. В случае, если заявление и документы не подписаны электронной подписью, гражданину не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в форме электронного документа, специалистом учреждения для сверки документов и подписания заявления направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления в форме электронного документа), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), перечень необходимых документов и контактный телефон специалиста учреждения.

Приглашение на прием направляется с использованием сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

87. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалисту учреждения, а также членам их семей, оставляется без ответа.

В этом случае гражданину с использованием сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили документы, в день их поступления направляется уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа и сообщением о недопустимости злоупотребления правом.

88. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 42 настоящего административного регламента.

89. В случае неявки гражданина в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае гражданин вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 76 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 гражданина и в течение одного рабочего дня со дня приема заявления с документами направляет их в расположенное по месту жительства гражданина учреждение в порядке, установленном соглашением о взаимодействии.

91. Общий срок приема, регистрации заявления и документов составляет не более 30 минут.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА

92. Учреждение на основании заявления и документов принимает решение о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета.

93. Решение о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета принимается в срок, указанный в пункте 28 настоящего административного регламента.

94. Основания для отказа в выдаче электронного социального проездного билета указаны в пункте 46 настоящего административного регламента.

95. Документы, поступившие в учреждение через организации почтовой связи либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, при принятии решения, предусмотренного пунктом 92 настоящего административного регламента, возвращаются гражданину или его представителю в срок, указанный в пункте 29 настоящего административного регламента.

96. В случае принятия решения о выдаче электронного социального проездного билета, если заявление и документы поданы через организации почтовой связи, либо в форме электронных документов, гражданину не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, учреждением, в целях изготовления электронного социального проездного билета (для фотографирования гражданина и помещения его изображения на электронный социальный проездной билет) направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее пяти рабочих дней, со дня принятия решения о выдаче электронного социального проездного билета), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), контактный телефон специалиста учреждения.

В случае неявки гражданина в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, ему повторно направляется приглашение на личный прием, в котором указываются дата (с учетом того, что личный прием должен состояться не позднее пяти рабочих дней, со дня первого приглашения гражданина), время приема, адрес учреждения и кабинет (при наличии), контактный телефон специалиста учреждения.

97. Решение об отказе в выдаче электронного социального проездного билета может быть обжаловано гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 24. УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА

98. Уведомление о выдаче электронного социального проездного билета либо об отказе в выдаче электронного социального проездного билета с указанием причин отказа направляется гражданину или его представителю в письменной форме в срок, указанный в пункте 29 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 25. ВЫДАЧА ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА

99. Выдача электронного социального проездного билета осуществляется учреждением по месту жительства (месту пребывания) гражданина.

100. Выдача электронного социального проездного билета осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о выдаче электронного социального проездного билета.

101. Периодом действия электронного социального проездного билета, выданного инвалиду, является срок, на который установлена инвалидность, указанный в справке федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности (далее – справка об установлении инвалидности).

102. Электронный социальный проездной билет блокируется в случае выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы Иркутской области, окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области.

103. Граждане, получившие электронный социальный проездной билет, в случае их выезда на постоянное место жительства за пределы Иркутской области, окончания срока регистрации по месту пребывания на территории Иркутской области, окончания срока, на который установлена инвалидность, указанного в справке об установлении инвалидности, обязаны представить электронный социальный проездной билет в учреждение по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области.

104. В случае замены неисправных электронных проездных билетов на основе использования универсальной электронной карты с записанным электронным транспортным приложением, электронных социальных проездных билетов граждане вправе повторно обратиться за выдачей электронного социального проездного билета в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

105. Основными задачами текущего контроля являются:

105.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

105.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

106. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

107. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. 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

108. Проверки по порядку предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

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

109. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

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

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

110. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

111. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

115.2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

115.3) 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;

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

115.5) 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 (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;

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

115.7) отказ министерства, учреждения, специалиста учреждения, 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;

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

115.9) 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;

115.10) требование у заинтересованного лица при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 31. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫЕ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКИ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

116. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя 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.

117. 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, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя 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 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА

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

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

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

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

118.4) в многофункциональном центре.

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

119.1) 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. Мухомовой, 2А;

119.2) 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. Мухомовой, 2А;

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

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

официальный сайт многофункционального: mfц38.pф;

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

119.5) 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»;

119.6) 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 региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://38.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

120. 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. 121. 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.

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

123. 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:

123.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

123.2) 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.

124. 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

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

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

125.2) 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).

126. Информация, указанная в пункте 125 настоящего административного регламента размещена в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://38.gosuslugi.ru>.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача электронного
социального проездного билета на основе использования
электронного носителя»

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, д. 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский городской округ	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61	angarsk-umsr@rambler.ru
3.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Балаганскому району»	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	(39548) 50-3-61	udsznbalagansk@yandex.ru
4.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07	uszn226@mail.ru
5.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	bodaibo-uszn@yandex.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Пионерская, д. 7	(3953) 45-92-79, 45-63-28, 45-60-80	uszn-bratsk@yandex.ru
8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42, а/я 105	(39554) 3-13-13. 3-27-98, 3-27-03	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-00-84	priemnaya@bratsk-szn.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	Город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80, 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Правобережный округ, Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84, 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		Город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30. Почтовый адрес: 666303, г. Саянск, а/я 248	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru
12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, д. 35А	(39530) 39-5-30, 47-2-84	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhigalov-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soccashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 52-66-13, 52-66-01	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	umsrop.kazlensk@rambler.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(39540) 31-7-35, 31-2-07	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-39-82	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогаачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	kir.uszn@mail.ru

19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depzozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району»	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 1а	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район, г. Нижнеудинск	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Ф.Энгельса, д. 13	(39557) 7-25-94, 7-06-46	uczsn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-1-75	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669200, Иркутская область, с. Оса, ул. Набережная, д. 48б	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 675-86, 632-51	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-07-84, 5-08-24, 5-14-13	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07, 3-07-85, 3-23-81	uszn_eh@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
электронного социального проездного билета на
основе использования электронного носителя»

Дата _____
_____ подпись гражданина

(линия отреза)
РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____»

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		
2.		
3.		

Дата _____
_____ Подпись ответственного лица

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу:
выдать электронный проездной билет на основе использования электронного носителя;
заменить неисправный электронный проездной билет на основе использования универсальной электронной карты с записанным электронным транспортным приложением, электронный проездной билет на основе использования электронного носителя
государственная услуга
в соответствии с постановлением Иркутской области от 18 ноября 2013 года № 521-пп «Об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области»
нормативно-правовой документ

_____ статус, Ф.И.О. гражданина, дата рождения
_____ категория гражданина
_____ адрес регистрации заявителя, вид регистрации

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
электронного социального проездного билета на
основе использования электронного носителя»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ ЭЛЕКТРОННОГО СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕЗДНОГО БИЛЕТА НА ОСНОВЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО НОСИТЕЛЯ

№ п/п	Дата подачи заявления	Данные о гражданине (Ф.И.О.)	Адрес места жительства (места пребывания) (в т.ч. индекс, телефон)	Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

19 августа 2019 г.

П Р И К А З

г. Иркутск

№ 278-спр

Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия регионального значения

В соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 13 января 2016 года № 28 «Об утверждении Порядка определения предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,

руководствуясь подпунктом 1 пункта 6 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия регионального значения «Особняк Шипунова», нач. XX в. (вид объекта культурного наследия - памятник), расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, пер. Краснофлотский, 6, согласно приложению.
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.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение
к приказу службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области № 278-спр от 19 августа 2019 г.

Предмет охраны объекта культурного наследия регионального значения

Наименование объекта: «Особняк Шипунова»
Датировка: нач. XX в.
Адрес по решению о постановке на государственную охрану: г. Иркутск, пер. Краснофлотский, 6

Местоположение	Описание особенностей объекта	Состояние	Рекомендации, схемы, № фото
Градостроительная охрана			
Краснофлотский пер., 6, лит. А, А1, А2, А3, А4. (по тех. паспорту БТИ)	Усадьба по пер. Краснофлотский, 6, лит. А, А1, А2, А3, А4 расположена в историческом центре города, занимает смежное положение с храмовым комплексом Троицкой-Неокесарийской церкви и зданием причты. Если ранее усадьба фиксировала линию квартального периметра, то сейчас определяет юго-восточную границу храмового комплекса. Исторически сложившаяся территория, на которой расположено здание, занимала угловое положение в квартале по красным линиям ул. 5 Армии и пер. Краснофлотский. В настоящее время юго-восточная и Северо-восточная граница усадьбы значительно обрезается (в связи со строительством жилых домов советского периода), рассматриваемые границы проходят по линии отмотки поздних строений. Таким образом, некогда занимающая угловое положение усадьба, приобретает рядовое положение по красной линии пер. Краснофлотский. Вдоль юго-западной границы усадьбы поставлена широкая брандмаурная стена из песчаника с гравировкой даты постройки жилого дома в усадьбе. Жилое здание поставлено по красной линии пер. Краснофлотский и занимает рядовое положение в квартале №39	В настоящее время рассматриваемая историческая городская среда квартала №39 имеет частичную сохранность. В 1960-е гг. переулок Краснофлотский был перекрыт строительством 4-х этажного каменного общежития, вследствие чего он стал тупиковым. С северо-восточной и юго-восточной стороны здание закрыто поздней советской застройкой панельных многоэтажных домов.	Приложение №1 Рис. 2 - генплан планы БТИ

Объектная охрана			
	<p>Общее объемно-планировочное построение: в габаритах капитальных конструкций деревянного, переменной этажности, вытянутого вглубь двора здания. Основной объем одноэтажный Г-образный в плане, прируб с антресольным этажом в восточной части здания, где вход устроен по наружной лестнице с северо-восточного фасада. Основным объемом усложнен глубокой конструктивной верандой (ложей) на юго-западном фасаде. Сруб рублен из крупных бревен с перевязкой венцов в прямую лапу, все уличные стены здания имеют обшивку горизонтально уложенной калеванной доской. Весь объем здания перекрыт общей вальмовой крышей.</p>	<p>В настоящее время здание используется под первоначальное назначение - жилье. Находится в удовлетворительном состоянии.</p>	
	<p>Здание примечательно объемно планировочным решением, нетрадиционным для Иркутска развитием дома вглубь усадьбы с устройством антресольного этажа со стороны двора. Интересно конструктивное решение веранды (ложи) не типичной для г.Иркутска нач.ХХ в. Отличается высоким уровнем плотницкого мастерства. Планировочное решение с перегородками между квартирами и помещениями. В каждой квартире установлена печь.</p> <p>1. Отделка и декоративно-художественное оформление фасадов. 2. Историческая многочастная расстекловка оконных переплетов. 3. Высотные отметки частей и элементов здания. 4. Габариты здания в плане. 5. Форма, размеры, местоположение оконных и дверных проемов. 6. Форма, габариты, высотные отметки вальмовой крыши. 7. Планировочное решение.</p>	<p>Оборудованы поздние входы в квартиры путем пристройки тамбуров и сеней. В дворовой части возведены поздние разнотипные постройки хозяйственного назначения.</p>	<p>Приложение №1 Рис. 2 - поэтажные планы БТИ</p>
Фасады			
	<p>Общее декоративно-композиционное решение. Декоративные элементы членения фасада: цоколь из открытых блоков песчаника (вынос, форма, размеры); цокольный пояс деревянный, набран из гладких досок с имитацией карниза с пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); подоконный пояс - в уровне первого этажа простого профиля (вынос, форма, размеры, элементы членения); обшивка стен - горизонтально уложенной калеванной доской, в подоконном уровне вертикально набранной калеванной доской (вынос, форма, размеры); филенчатые лопатки с раскреповкой углам, закрывающий выпуски бревен (вынос, форма, размеры); фриз - из вертикально набранных досок с нащельниками, в нижней части дополнен двухслойным подзором и профилированным пояском (форма, размеры, элементы членения); карниз - подшивной, гладкий, значительного выноса с двухслойным пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры).</p>	<p>Декоративные элементы главного фасада в удовлетворительной сохранности.</p>	<p>Приложение №2</p>
Северо-западный фасад (ориентированный на пер. Краснофлотский)	<p>Северо-западный фасад (ориентированный на пер. Краснофлотский)</p>		
	<p>Декоративное оформление оконных проемов: обрамление прямоугольных оконных проемов - рамочное, с прямоугольными свесами, декорированными гуттами и брильянтами, завершены тремя кисточками (профиль сечения, форма, размеры); лобань - высокий, прямоугольный декорирован, багетной рамкой наполненной филенками и токарной розеткой по центру (форма, размеры и элементы членения); рисунок переплета - трехчастное деление оконного полотна (форма, размеры и элементы членения); сандрик - высокий, прямолинейный с высоким акротерием на кронштейнах и гребнями по краям, декорирован прорезным подзором по нижнему профилю (вынос, форма, размеры и элементы членения); фартук прямолинейный с полукругом, усеченным на пополам, декорирован накладными элементами растительного орнамента (вынос, форма, размеры); ставни - двухстворчатые филенчатые трехчастные (форма, размеры и элементы членения); Декоративное оформление дверного проема: обрамление дверного проема - рамочное с двухчастным оконным проемом в завершении (форма, размеры и элементы членения).</p>	<p>Заполнение оконных проемов заменено на позднее пластиковое.</p>	
	<p>Общее декоративно-композиционное решение фасада: с нависающим антресольным этажом на опорных деревянных столбах. Вход в антресоль расположен с северо-восточного фасада по наружной деревянной лестнице.</p> <p>Декоративные элементы членения фасада: цоколь из открытых блоков песчаника (вынос, форма, размеры); цокольный пояс деревянный, набран из гладких досок с имитацией карниза с пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); обшивка стен в подоконном уровне вертикально набранной калеванной доской (вынос, форма, размеры); подоконный пояс - в уровне первого этажа простого профиля (вынос, форма, размеры, элементы членения); обшивка стен - горизонтально уложенной калеванной доской; филенчатые лопатки с раскреповкой углам, закрывающий выпуски бревен (вынос, форма, размеры); фриз - из вертикально набранных досок с нащельниками, в нижней части дополнен двухслойным подзором и профилированным пояском (форма, размеры, элементы членения); карниз - подшивной, гладкий, значительного выноса с двухслойным пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); мезонин нависающий, на опорных столбах, со свесами полотенец с пропиленным подзором по нижнему краю мезонина (вынос, форма, размеры, элементы членения).</p>	<p>Деревянная лестница ведущая в мезонин заменена на позднюю металлическую с козырьком над входом.</p>	
Северо-восточный фасад	<p>Северо-восточный фасад</p>		
	<p>Декоративное оформление оконных проемов основного объема здания: обрамление прямоугольных оконных проемов - рамочное, с прямоугольными свесами, декорированными гуттами и брильянтами, завершены тремя кисточками (профиль сечения, форма, размеры); лобань - высокий, прямоугольный декорирован, багетной рамкой наполненной филенками и токарной розеткой по центру (форма, размеры и элементы членения); рисунок переплета трехчастное деление оконного полотна (форма, размеры и элементы членения); сандрик - высокий, прямолинейный с высоким акротерием на кронштейнах и гребнями по краям, декорирован прорезным подзором по нижнему профилю (вынос, форма, размеры и элементы членения); фартук прямолинейный с полукругом, усеченным на пополам, декорирован токарной розеткой (вынос, форма, размеры); ставни двухстворчатые филенчатые трехчастные (форма, размеры и элементы членения). Декоративное оформление дверного проема: обрамление дверного проема - рамочное с двухчастным оконным проемом в завершении (форма, размеры и элементы членения). Декоративное оформление оконных проемов мезонина: обрамление дверного проема - рамочное с двухчастным оконным проемом в завершении (форма, размеры и элементы членения). профилированное рамочное обрамление прямоугольных пониженных оконных проемов, с полукруглыми элементами в наверху (профиль сечения, форма, размеры).</p>		
	<p>Общее декоративно-композиционное решение фасада: с мезонином (в восточной части дома) с балконом, расположенным над входным прирубом.</p> <p>Декоративные элементы членения фасада: цоколь из открытых блоков песчаника (вынос, форма, размеры); цокольный пояс деревянный, набран из гладких досок с имитацией карниза с пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); подоконный пояс - в уровне первого этажа простого профиля (вынос, форма, размеры, элементы членения); обшивка стен - горизонтально уложенной калеванной доской, в подоконном уровне вертикально набранной калеванной доской (вынос, форма, размеры); лопатки - филенчатые с раскреповкой углам, закрывающий выпуски бревен (вынос, форма, размеры); фриз - из вертикально набранных досок с нащельниками, в нижней части дополнен двухслойным подзором и профилированным пояском (форма, размеры, элементы членения); карниз - подшивной, гладкий, значительного выноса с двухслойным пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); входной прируб с обшивкой калеванной доской (вынос, форма, размеры); балкон с обшивкой горизонтально уложенной калеванной доски и остеклением по кругу, под односкатным выносом крыши (вынос, форма, размеры).</p>	<p>Входной прируб (лит. А4 по тех. паспорту БТИ) перестроен и увеличен в габаритах.</p>	
Юго-восточный фасад	<p>Юго-восточный фасад</p>		
	<p>Декоративное оформление оконных проемов основного объема: обрамление прямоугольных оконных проемов - рамочное, с прямоугольными свесами, декорированными гуттами и брильянтами, завершены тремя кисточками (профиль сечения, форма, размеры); лобань - высокий щипцового завершения, декорирован филенками с токарной розеткой по центру и боковыми накладками имитирующими триглыфы с резными ушками по краям (форма, размеры и элементы членения); рисунок переплета шестичастное деление оконного полотна (форма, размеры и элементы членения); сандрики щипцовые на плечиках тонкопрофилированные в виде фронтона с пропиленной резьбой и рядом сухариков по нижнему краю. Сандрик завершен прямолинейным навершием с тонким профилем по верхнему краю (вынос, форма, размеры и элементы членения); фартук прямолинейный с полукругом, усеченным на пополам, декорирован токарной розеткой (вынос, форма, размеры); ставни двухстворчатые филенчатые трехчастные (форма, размеры и элементы членения); Декоративное оформление оконных проемов мезонина: обрамление прямоугольных пониженных оконных проемов - профилированное рамочное, с полукруглыми элементами в наверху (профиль сечения, форма, размеры).</p>	<p>Оконный проем по левую сторону прируба заменен на поздний пластиковый.</p>	
	<p>Общее декоративно-композиционное решение: северо-восточный фасад основного «Г» - образного объема здания усложнен глубокой конструктивной верандой (открытой ложей) с двухосной ориентацией оконных проемов.</p> <p>Декоративные элементы членения фасада: цоколь из открытых блоков песчаника (вынос, форма, размеры); цокольный пояс деревянный, набран из гладких досок с имитацией карниза с пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); подоконный пояс - в уровне первого этажа простого профиля (вынос, форма, размеры, элементы членения); обшивка стен - горизонтально уложенной калеванной доской, в подоконном уровне вертикально набранной калеванной доской (вынос, форма, размеры); филенчатые лопатки - с раскреповкой углам, закрывающий выпуски бревен (вынос, форма, размеры); фриз - из вертикально набранных досок с нащельниками, в нижней части дополнен двухслойным подзором и профилированным пояском (форма, размеры, элементы членения); карниз - подшивной, гладкий, значительного выноса с двухслойным пропиленным подзором по нижнему краю (вынос, форма, размеры); входной прируб с обшивкой калеванной доской (вынос, форма, размеры); балкон с обшивкой горизонтально уложенной калеванной доски и остеклением по кругу, под односкатным выносом крыши (вынос, форма, размеры)</p>	<p>Частичная утрата пропиленной резьбы в фриза и карниза.</p>	
Северо-восточный фасад (дворовой фасад)	<p>Северо-восточный фасад (дворовой фасад)</p>		

	<p>Декоративное оформление оконного проема по левую сторону веранды:</p> <p>рамочное обрамление - прямоугольного оконного проема, с прямоугольными свесами, декорированными гуттами и брильянтами, завершены тремя кисточками (профиль сечения, форма, размеры);</p> <p>лобань - высокий, прямоугольный декорирован, багетной рамкой наполненной филенками и токарной розеткой по центру (форма, размеры и элементы членения);</p> <p>рисунок переплета - трехчастное деление оконного полотна (форма, размеры и элементы членения);</p> <p>сандрик - высокий, прямолинейный с высоким акротерием на кронштейнах и гребнями по краям, декорирован прорезным подзором по нижнему профилю (вынос, форма, размеры и элементы членения);</p> <p>фартук - прямолинейный с полукругом, усеченным на пополам, декорирован токарной розеткой (вынос, форма, размеры);</p> <p>ставни - двухстворчатые филенчатые трехчастные (форма, размеры и элементы членения).</p> <p>Декоративное оформление остальных оконных проемов:</p> <p>рамочное обрамление прямоугольных оконных проемов, с прямоугольными свесами, декорированными гуттами и брильянтами, завершены тремя кисточками (профиль сечения, форма, размеры);</p> <p>лобань - высокий щипцового завершения, декорирован филенками с токарной розеткой по центру и боковыми накладками имитирующими триглыфы с резными ушками по краям (форма, размеры и элементы членения);</p> <p>рисунок переплета - шестичастное деление оконного полотна (форма, размеры и элементы членения);</p> <p>сандрики - щипцовые на плечиках тонкопрофилированные в виде фронтончика с пропиленной резьбой и рядом сухариков по нижнему краю. Сандрик завершен прямолинейным навершием с тонким профилем по верхнему краю (вынос, форма, размеры и элементы членения);</p> <p>фартук - прямолинейный с полукругом, усеченным на пополам, декорирован токарной розеткой (вынос, форма, размеры);</p> <p>ставни - двухстворчатые филенчатые трехчастные (форма, размеры и элементы членения).</p>		
Элементы усадьбы			
Брандмауэр	поставлен вдоль юго-западной границы усадьбы и отделяет границу усадьбы рассматриваемого объекта от усадьбы по пер. Краснофлотский, 4.. Состоит из открытых блоков песчаника, шириной в два блока. На брандмауэре нанесена гравировка даты постановки рассматриваемого жилого дома ориентированная на пер. Краснофлотский.	Брандмауэр сохранился частично. Ранее бранмауэрная стена была поставлена вдоль всей юго-западной межи с поворотом вдоль юго-восточной межи. В настоящее время южный угол брандмауэра демонтирован в связи с постановкой новых многоэтажных домов и монтажом на месте части брандмауэра теплового узла.	

Примечание: Полное оформление интерьеров не доступно обследованию, необходимо дополнительное исследование.

Приложения:

1. Материалы БТИ - 3 л.
2. Материалы фотофиксации - 19 л.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение №2

МАТЕРИАЛЫ ФОТОФИКСАЦИИ

Наименование объекта: «Особняк Шипунова», нач. XX в.»
Адрес объекта, датировка: г. Иркутск, пер. Краснофлотский, 6;
Фото Григорьева А.П. июнь 2017г.



Фото 1 - Вид с пер. Краснофлотский, на усадьбу №4 и №6 ;



Фото 2 - Общий вид с пер.Краснофлотский



Фото 3 - Усадьба №6 и №4 по пер.Краснофлотскому разделены брандмауэрной стеной



Фото 4 - Постановка усадьбы находится в непосредственной близости к храмовому комплексу Троицкой и Неокесарийской церкви и разделена с ним переулком Красноармейский



Фото 5 - С восточного угла усадьбы (на территории бывшей усадьбы) поставлены поздние жилые панельные пятиэтажные дома советского периода



Фото 6 - Многоэтажные здания нового строительства позади рассматриваемого объекта культурного наследия



Фото 7 - Северо-восточный фасад

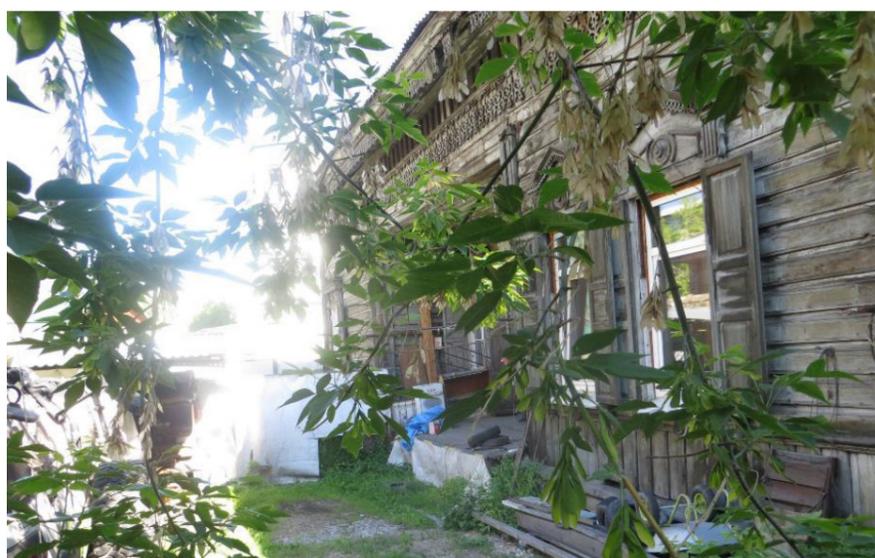


Фото 11 - Вид во двор



Фото 8 - Северо-восточный фасад



Фото 12 - Юго-западный фасад



Фото 9 - Северо-восточный фасад



Фото 13 - Главный фасад



Фото 10 - Восточный угол дома



Фото 14 - Главный юго-западный фасад



Фото 15 - Вид на пер. Краснофлотский, на переднем плане справа дом №4



Фото 16
Архив ОГАУ ЦСН. Фото из инвентаризации. Ноябрь 2009 г. автор Пискунова А.В.



Фото 17
Архив ОГАУ ЦСН. Фото из инвентаризации. Ноябрь 2009 г. автор Пискунова А.В.



Фото 18
Архив ОГАУ ЦСН. Фото из инвентаризации. Ноябрь 2009 г. автор Пискунова А.В.



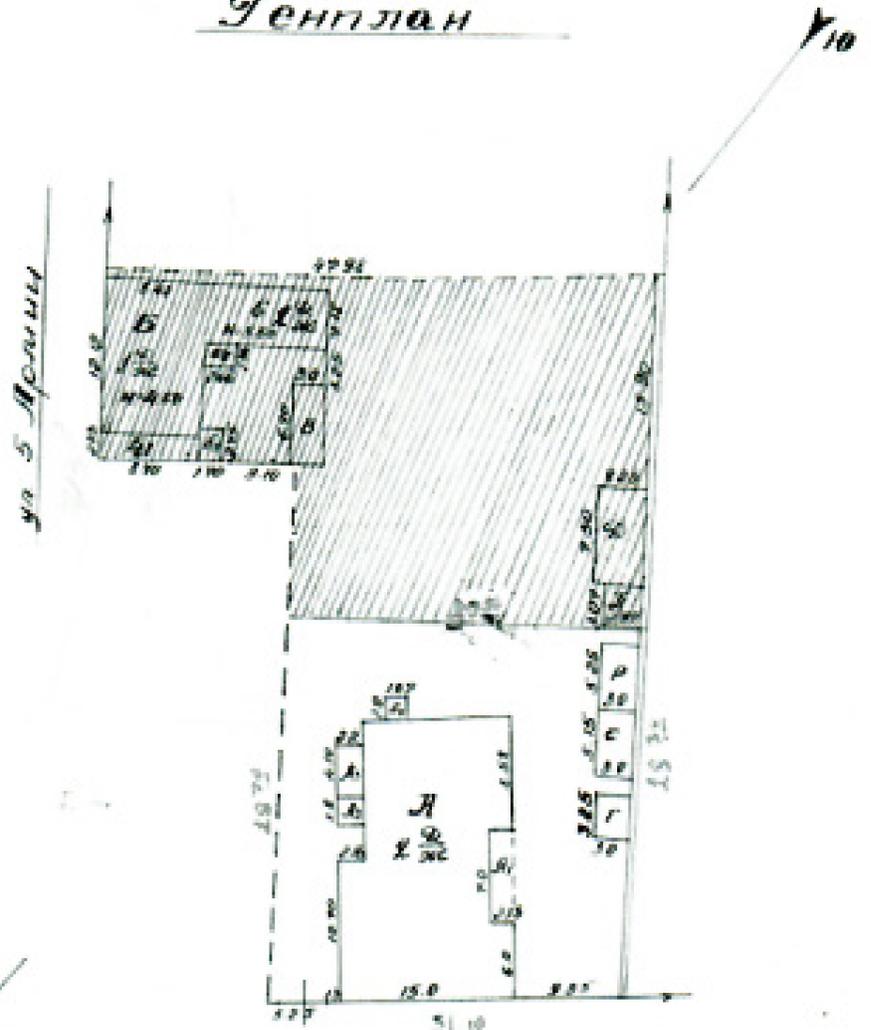
Фото 19
Архив ОГАУ ЦСН. Фото из инвентаризации. Ноябрь 2009 г. автор Пискунова А.В.

Приложение №1
МАТЕРИАЛЫ БТИ

Наименование объекта: «Особняк Шипунова», нач. XX в.
Адрес объекта, датировка: г. Иркутск, пер. Краснофлотский, 6.

ИИВ ИЛ-39-7
ИЛ 1:500

План



пер. Краснофлотский №6

15.4.1969 г.
ИИВ
ИИВ 363г 700 рол

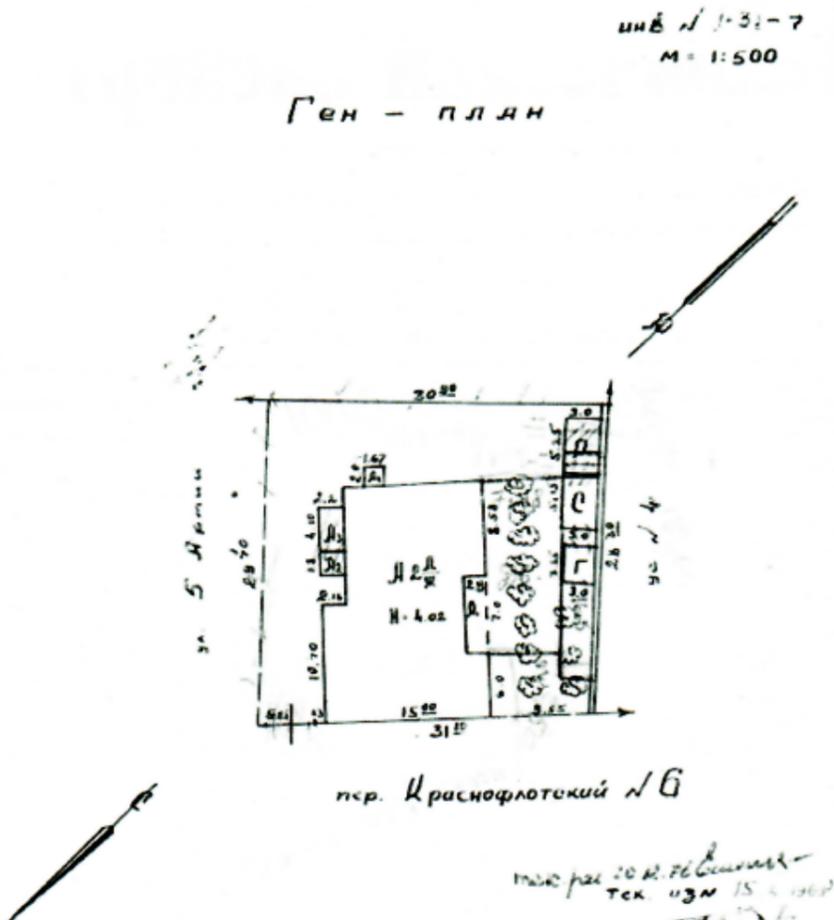


Рис. 1, 2 – Генеральный план

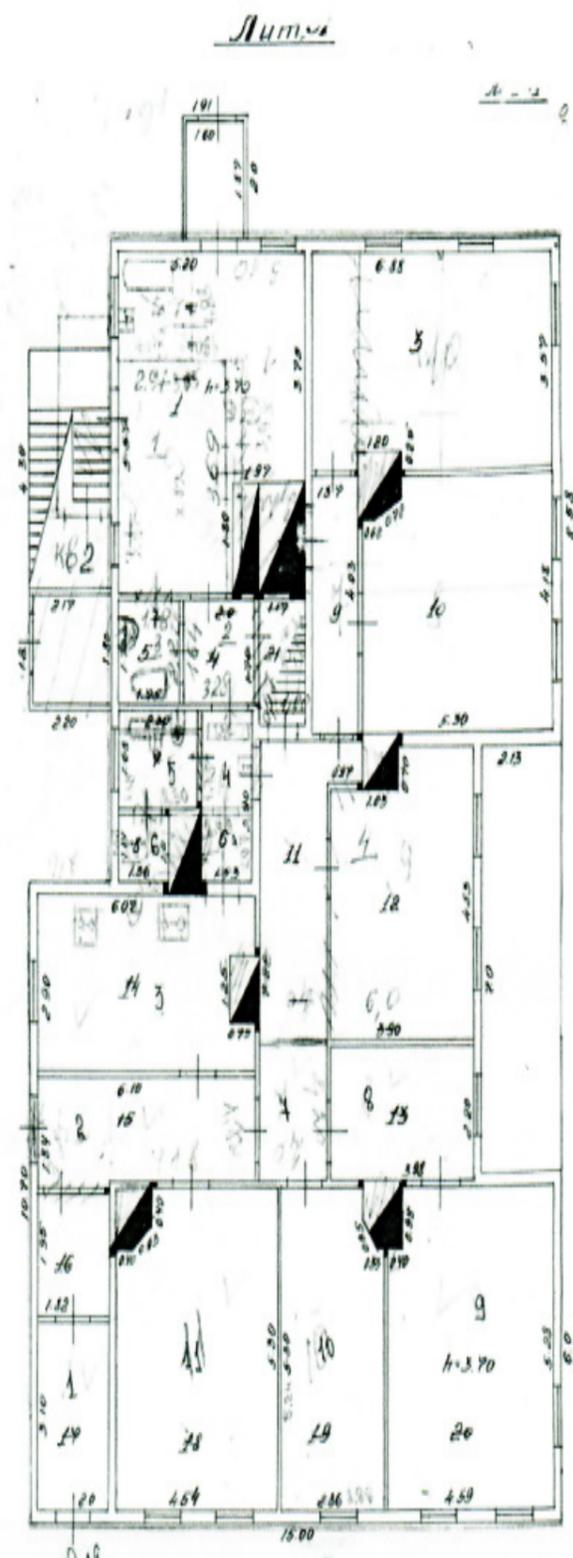


Рис. 3 – план первого этажа

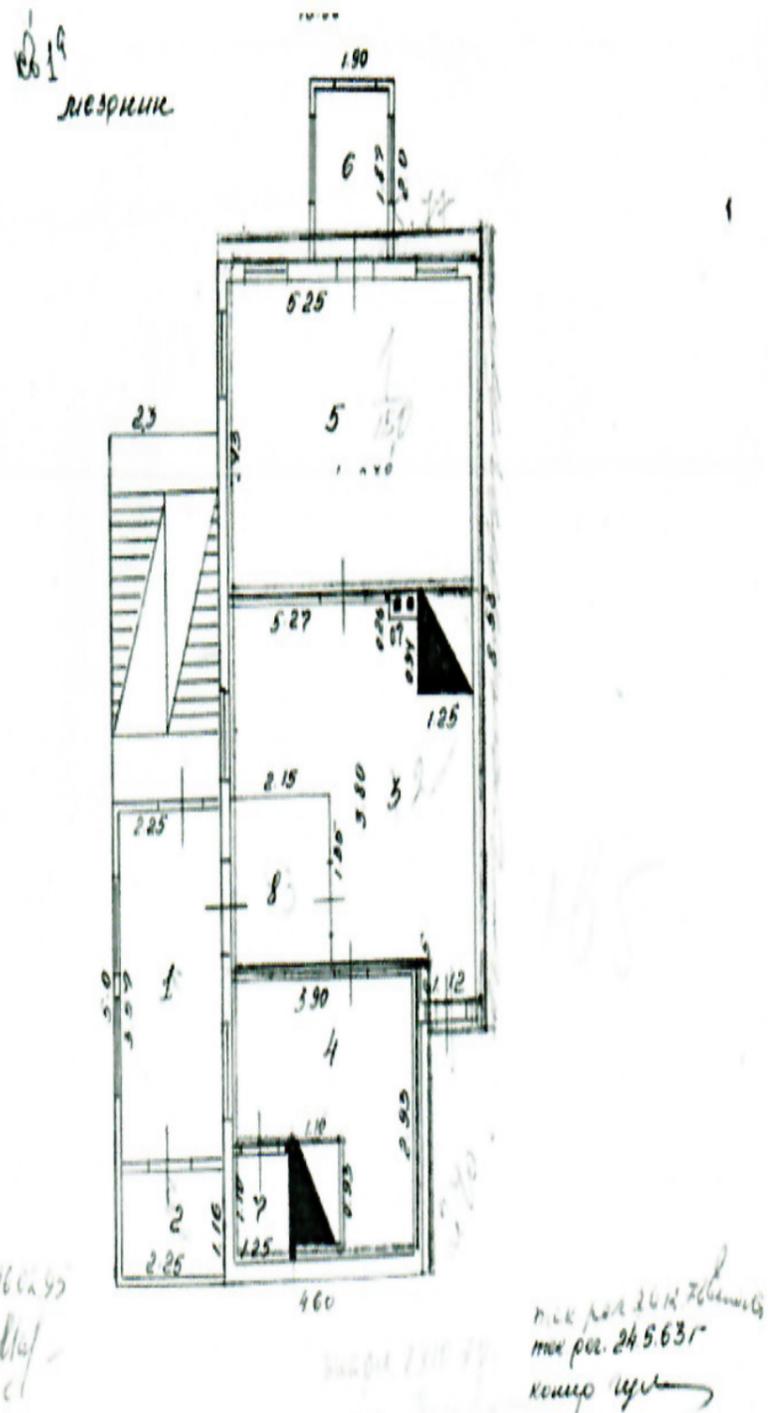


Рис. 4 – План мезонина

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

9 августа 2019 года **ПРИКАЗ** № 43-мпр
Иркутск

О внесении изменений в пункт 11 Положения о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства имущественных отношений Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2019 года № 71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в пункт 11 Положения о контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства имущественных отношений Иркутской области, утвержденного приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 декабря 2013 года № 65/пр, следующие изменения:

- 1) подпункт 1 изложить следующей редакцией:
 - а) при планировании закупок:
 - а) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
 - б) организует утверждение плана-графика;
 - в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги при формировании плана-графика закупок;»;
 - 2) в подпункте 2:
 - абзац четвертый дополнить словами «, начальную цену единицы товара, работы, услуги»;
 - абзац тридцатый признать утратившим силу;
 - в абзаце тридцать третьем слова «в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также» исключить.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года, за исключением подпункта 1 пункта 1 настоящего приказа.

Подпункт 1 пункта 1 настоящего приказа вступает в силу с 1 октября 2019 года.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

5 августа 2019 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Иркутск

№ 607-пп

О внесении изменения в пункт 20 Перечня исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями

В соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2019 года № 91-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 20 Перечня исполнительных органов государственной власти Иркутской области, осуществляющих оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2018 года № 103-пп, изменение, изложив его в следующей редакции:

20.	Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве условий оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку	министерство здравоохранения Иркутской области министерство культуры и архивов Иркутской области министерство образования Иркутской области министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
-----	---	--

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.

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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

13.08.2019

ПРИКАЗ

Иркутск

№ 37-мпр

О внесении изменений в Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке работы с обращениями граждан и организаций, поступающими в министерство труда и занятости Иркутской области, утвержденное приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 5 февраля 2019 года № 6-мпр, следующие изменения:

1) пункт 11 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Письменное обращение, поступившее в министерство, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел и Губернатору Иркутской области с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в подпункте 3 пункта 17 настоящего Положения»;

2) в пункте 17:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) если текст письменного обращения не поддается прочтению. В этом случае обращение также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. В этом случае обращение также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией. При этом гражданину, направившему указанное обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения направляется соответствующее уведомление».

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

Н.В. Воронцова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

2 августа 2019 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Иркутск

№ 601-пп

О межведомственном консультационном пункте взаимодействия с гражданами, пострадавшими в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области

В связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», указом Президента Российской Федерации от 3 июля 2019 года № 316 «О мерах по ликвидации последствий наводнения на территории Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственный консультационный пункт взаимодействия с гражданами, пострадавшими в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области (далее – межведомственный консультационный пункт).

2. Утвердить Положение о межведомственном консультационном пункте (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).

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства Иркутской области
от 2 августа 2019 года № 601-пп

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ГРАЖДАНАМИ, ПОСТРАДАВШИМИ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, СЛОЖИВШЕЙСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПАВОДКА, ВЫЗВАННОГО СИЛЬНЫМИ ДОЖДЯМИ, ПРОШЕДШИМИ В ИЮНЕ 2019 ГОДА НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Межведомственный консультационный пункт взаимодействия с гражданами, пострадавшими в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области (далее соответственно – граждане, чрезвычайная ситуация, межведомственный консультационный пункт), создается в целях оказания гражданам информационной поддержки по вопросам:

1) предоставления единовременных пособий, единовременной материальной и финансовой помощи;
2) предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем;
3) выплаты пенсий и иных социальных выплат, восстановления утраченных документов, обеспечения техническими средствами реабилитации, обеспечения занятости, оказания медицинской помощи, оказания образовательных услуг, обеспечения временного размещения и питания, получения безвозмездной помощи, подтверждения наличия постоянного места жительства в жилых помещениях, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;
4) по иным вопросам предоставления мер социальной поддержки в связи с чрезвычайной ситуацией.

2. Участниками межведомственного консультационного пункта являются: министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области; министерство здравоохранения Иркутской области; министерство образования Иркутской области; министерство сельского хозяйства Иркутской области; министерство труда и занятости Иркутской области; министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области; министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области;

министерство имущественных отношений Иркутской области; администрации муниципальных образований Иркутской области, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации; Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Иркутской области; Главное управление МЧС России по Иркутской области; Государственная инспекция труда в Иркутской области; Государственное учреждение – Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

Государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Иркутской области; Прокуратура Иркутской области (по согласованию); Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области; Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Иркутской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Координация работы межведомственного консультационного пункта осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области во взаимодействии с управлением Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области по региональной политике.

4. Межведомственный консультационный пункт осуществляет работу на бесплатной основе.

5. Межведомственный консультационный пункт осуществляет работу в помещениях, расположенных на территориях муниципальных образований Иркутской области, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, предоставленных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области участникам межведомственного консультационного пункта в целях обеспечения их работы.

6. Участники межведомственного консультационного пункта несут самостоятельно расходы, связанные с участием их представителей в работе межведомственного консультационного пункта.

7. Участниками межведомственного консультационного пункта обеспечиваются:

1) информирование граждан посредством: единого телефонного номера (горячей линии) и текстовых каналов (службы коротких сообщений - SMS, информационной строки);
размещения информации на стендах в доступном формате;
распространения печатной продукции в виде памяток, листовок, проспектов, плакатов;
размещения информации в социальных Интернет-сетях;
телевещания и радиовещания;
2) проведение личного приема граждан представителями участников межведомственного консультационного пункта по вопросам, отнесенным к их компетенции;
3) актуальность, полнота и достоверность информации, четкость и доступность в изложении информации;
4) доступность работы для граждан межведомственного консультационного пункта: ежедневно: с 08-00 до 20-00 часов;
5) самостоятельная организация рассмотрения запросов граждан каждым участником межведомственного консультационного пункта в пределах его компетенции;
6) межведомственное взаимодействие без участия граждан по вопросам информационной поддержки;
7) получение обратной связи от граждан о качестве работы межведомственного консультационного пункта.

8. Предметом информационного взаимодействия с гражданами являются:

1) информация о мерах поддержки, предусмотренных гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;
2) информация о порядке предоставления и способах получения мер социальной поддержки в связи с чрезвычайной ситуацией;
3) информация о правах на получение указанных мер социальной поддержки в связи с чрезвычайной ситуацией в соответствии с представленными документами;
4) информация о порядке восстановления утраченных документов, обеспечения техническими средствами реабилитации, о размещении в пунктах временного размещения, в том числе на срок, необходимый для получения нового и (или) отремонтированного жилья, получения безвозмездной помощи и оказания медицинской помощи, образовательных услуг, подтверждения наличия постоянного места жительства в жилых помещениях, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации;
5) информация о местонахождении межведомственного консультационного пункта, пунктов временного размещения для пострадавших граждан, пунктов получения безвозмездной помощи;
6) информация о графике работы комиссий по оценке нанесенного ущерба имуществу и жилым помещениям, о месте и времени получения соответствующих актов;
7) иная информация по вопросам предоставления мер социальной поддержки граждан в связи с чрезвычайной ситуацией;
8) оказание содействия гражданам в получении информации, документов, мер поддержки, на основе эффективного межведомственного взаимодействия, без участия граждан.

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 августа 2019 г.

ПРИКАЗ

Иркутск

№ 277-спр

О включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы документов, обосновывающих включение в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г., по адресу: г. Иркутск, ул. Хмельницкого Б., 26 лит. А от 27 декабря 2018 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Включить выявленный объект культурного наследия «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г. (г. Иркутск, Хмельницкого Б. ул., 26 лит. А) в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 26, вид объекта культурного наследия - памятник.

2. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 26, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.

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

4. Признать утратившим силу п. 1.1.550 подраздела 1.1. раздела 1 приложения к приказу службы от 14 февраля 2017 года № 18-спр «Об утверждении Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области».

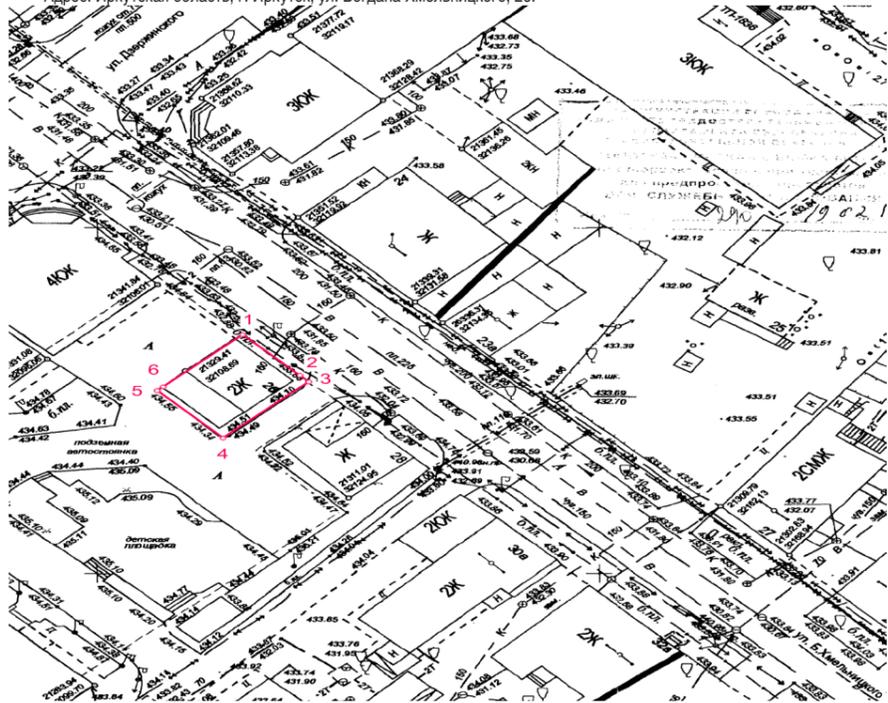
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области № 277-спр от 14 августа 2019 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 26.



Условные обозначения:
- граница территории объекта культурного наследия.
• 1 - обозначение характерных точек границы территории объекта культурного наследия.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
№ 277-спр от 14 августа 2019 г.

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 26.

Система координат – МСК-38, зона 3

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	384284.18	3335837.45	08.18	134° 27' 19"
2	384278.45	3335843.29	01.30	135° 00' 00"
3	384277.53	3335844.21	11.80	224° 51' 45"
4	384269.17	3335835.89	09.50	314° 44' 39"
5	384275.86	3335829.14	00.83	045° 00' 00"
6	384276.45	3335829.73	10.92	044° 57' 46"
1	384284.18	3335837.45		

Площадь – 112 кв.м.

Система координат г. Иркутска

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	21334.53	32114.47	08.18	135° 59' 28"
2	21328.65	32120.15	01.31	136° 32' 53"
3	21327.70	32121.05	11.80	226° 26' 33"
4	21319.57	32112.50	09.50	316° 19' 20"
5	21326.44	32105.94	00.84	045° 58' 16"
6	21327.02	32106.54	10.92	046° 33' 29"
1	21334.53	32114.47		

Площадь – 112 кв.м.

Система координат геодезическая WGS-84

№ п/п	Широта	Долгота
1	52° 16' 50.0946"	104° 17' 28.7723"
2	52° 16' 49.9060"	104° 17' 29.0750"
3	52° 16' 49.8757"	104° 17' 29.1227"
4	52° 16' 49.6100"	104° 17' 28.6762"
5	52° 16' 49.8302"	104° 17' 28.3264"
6	52° 16' 49.8489"	104° 17' 28.3581"
1	52° 16' 50.0946"	104° 17' 28.7723"

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 3
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 277-спр от 14 августа 2019 г.

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Усадьба мещан Бродских, в которой находилась «модная мастерская» кон. XIX в., 1908 г.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 26.

- на территории памятника или ансамбля запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;
- на территории памятника или ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 августа 2019 г.

ПРИКАЗ

№ 276-спр

Иркутск

О включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы документов, обосновывающих включение в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия «Гостиница «Континенталь» (г. Иркутск, улица Богдана Хмельницкого, 24 лит. А/уг. Дзержинского ул.) от 09 ноября 2018 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пн

ПРИКАЗЫВАЮ:

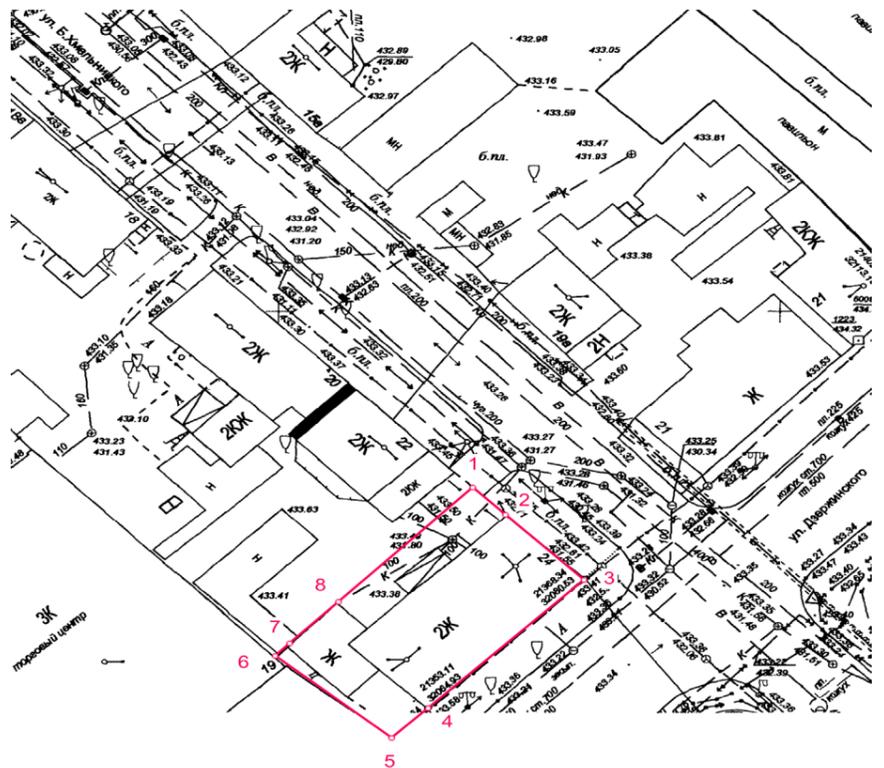
1. Включить выявленный объект культурного наследия «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в. (г. Иркутск, Хмельницкого Б. ул., 24 лит. А/уг. Дзержинского ул.) в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 24, вид объекта культурного наследия - памятник.
2. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 24, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Признать утратившим силу п. 1.1.549 подраздела 1.1. раздела 1 приложения к приказу службы от 14 февраля 2017 года № 18-спр «Об утверждении Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
№ 276-спр от 14 августа 2019 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 24.



Условные обозначения:
- граница территории объекта культурного наследия.
• 1 - обозначение характерных точек границы территории объекта культурного наследия.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
№ 276-спр от 14 августа 2019 г.

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 24.

Система координат – МСК-38, зона 3

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	384327.61	3335791.16	04.61	133° 04' 03"
2	384324.46	3335794.53	10.98	133° 04' 52"
3	384316.96	3335802.55	21.70	224° 12' 56"
4	384301.41	3335787.42	05.07	224° 16' 51"
5	384297.78	3335783.88	15.13	308° 19' 00"
6	384307.16	3335772.01	02.09	043° 03' 54"
7	384308.69	3335773.44	06.90	043° 07' 20"
8	384313.73	3335778.16	19.02	043° 07' 30"
1	384327.61	3335791.16		

Площадь - 420 кв.м.

Система координат г. Иркутска

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	21379.20	32069.38		
2	21375.96	32072.66	04.61	134° 38' 55"
3	21368.25	32080.47	10.98	134° 37' 51"
4	21353.12	32064.93	21.69	225° 45' 57"
5	21349.58	32061.29	05.08	225° 47' 53"
6	21359.28	32049.68	15.13	309° 52' 42"
7	21360.77	32051.15	02.09	044° 36' 46"
8	21365.68	32056.01	06.91	044° 42' 24"
1	21379.20	32069.38	19.01	044° 40' 49"

Площадь – 420 кв.м.

Система координат геодезическая WGS-84

№ п/п	Широта	Долгота
1	52° 16' 51.5254"	104° 17' 26.3708"
2	52° 16' 51.4216"	104° 17' 26.5457"
3	52° 16' 51.1745"	104° 17' 26.9618"
4	52° 16' 50.6800"	104° 17' 26.1496"
5	52° 16' 50.5646"	104° 17' 25.9596"
6	52° 16' 50.8747"	104° 17' 25.3422"
7	52° 16' 50.9234"	104° 17' 25.4190"
8	52° 16' 51.0837"	104° 17' 25.6726"
1	52° 16' 51.5254"	104° 17' 26.3708"

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 3

к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
№ 276-спр от 14 августа 2019 г.Режим использования территории
объекта культурного наследия регионального значенияНаименование и датировка объекта: «Гостиница «Континенталь», кон. XIX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 24.

- на территории памятника или ансамбля запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;

- на территории памятника или ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14 августа 2019 г.

Иркутск

№ 275-спр

О включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы документов, обосновывающих включение в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия «Доходный дом» (г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20 лит. Б, Б1, Б1) от 11 ноября 2018 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия «Доходный дом» нач. XX в. (г. Иркутск, Хмельницкого Б, ул., 20 лит. Б, Б1, Б1) в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения «Доходный дом», нач. XX в., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20, вид объекта культурного наследия - памятник.
2. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Доходный дом», нач. XX в., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Признать утратившим силу п. 1.1.547 подраздела 1.1. раздела 1 приложения к приказу службы от 14 февраля 2017 года № 18-спр «Об утверждении Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. ФоменкоПриложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области № 275-спр от 14 августа 2019 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Доходный дом», нач. XX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20.

Условные обозначения:

- граница территории объекта культурного наследия.
- 1 - обозначение характерных точек границы территории объекта культурного наследия.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Доходный дом», нач. XX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20.

Система координат – МСК-38, зона 3

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	384332.17	3335745.91	19.06	042° 16' 40"
2	384346.27	3335758.73	08.59	042° 12' 55"
3	384352.63	3335764.50	19.26	133° 03' 51"
4	384339.48	3335778.57	00.50	133° 21' 48"
5	384339.14	3335778.93	08.54	223° 03' 16"
6	384332.90	3335773.10	02.69	223° 11' 29"
7	384330.94	3335771.26	02.12	132° 42' 34"
8	384329.50	3335772.82	16.66	222° 53' 03"
9	384317.29	3335761.48	21.54	313° 42' 07"
1	384332.17	3335745.91		

Площадь - 578 кв.м.

Система координат г. Иркутска

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	21384.99	32024.27		
2	21398.74	32037.47	19.06	043° 49' 51"
3	21404.94	32043.41	08.59	043° 46' 23"
4	21391.41	32057.11	19.26	134° 38' 32"
5	21391.06	32057.46	00.50	135° 00' 00"
6	21384.98	32051.47	08.54	224° 34' 22"
7	21383.07	32049.58	02.69	224° 41' 54"
8	21381.59	32051.10	02.12	134° 14' 10"
9	21369.69	32039.43	16.67	224° 26' 27"
1	21384.99	32024.27	21.54	315° 15' 48"

Площадь – 578 кв.м.

Система координат геодезическая WGS-84

№ п/п	Широта	Долгота
1	52° 16' 51.6983"	104° 17' 23.9887"
2	52° 16' 52.1471"	104° 17' 24.6777"
3	52° 16' 52.3496"	104° 17' 24.9878"
4	52° 16' 51.9164"	104° 17' 25.7177"
5	52° 16' 51.9052"	104° 17' 25.7364"
6	52° 16' 51.7066"	104° 17' 25.4233"
7	52° 16' 51.6443"	104° 17' 25.3244"
8	52° 16' 51.5968"	104° 17' 25.4054"
9	52° 16' 51.2082"	104° 17' 24.7962"
1	52° 16' 51.6983"	104° 17' 23.9887"

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия
Иркутской области
А.А. Фоменко

Приложение № 3

к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
№ 275-спр от 14 августа 2019 г.Режим использования территории
объекта культурного наследия регионального значенияНаименование и датировка объекта: «Доходный дом», нач. XX в.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, 20.

- на территории памятника или ансамбля запрещаются строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия;

- на территории памятника или ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
А.А. Фоменко

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

7 августа 2019 года

П Р И К А З

№ 41-мпр

Иркутск

О внесении изменений в отдельные приказы министерства имущественных отношений Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 6 мая 2019 года № 24-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в абзац третий пункта 2.25 Регламента министерства имущественных отношений Иркутской области, утвержденного приказом министерства имущественных отношений от 14 января 2010 года № 3/А, изменение, изложив его в следующей редакции:

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по вопросам предоставления земельных участков,

Министр
В.А. Сухорученко

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В связи с наличием задолженности ТСЖ «ГЛАЗКОВО» (ИНН 3812007774 КПП 381201001), осуществляющего управление многоквартирными домами в г.Иркутске по адресам:

1. ул Железнодорожная 4-я, дом № 50, б/с 5-9
2. ул Железнодорожная 4-я, дом № 10, б/с 7а
3. ул Железнодорожная 5-я, дом № 8, б/с 7,
4. ул Железнодорожная 4-я, дом № 50а, б/с 5-10
5. ул Железнодорожная 4-я, дом № 52, б/с 5-8
6. ул Миронова, дом № 3, б/с 8
7. ул Миронова, дом № 3, б/с 9
8. ул Миронова, дом № 3, б/с 10
9. ул Миронова, дом № 3, б/с 11
10. ул Миронова, дом № 3, б/с 12
11. ул Миронова, дом № 3, б/с 13
12. ул Миронова, дом № 3, б/с 14
13. ул Миронова, дом № 1, б/с15

перед ресурсоснабжающей организацией ПАО «Иркутскэнерго», признанной им актом сверки задолженности в размере превышающем две среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, информируем, что с 01 июля 2019 года, в соответствии с частью 2 статьи 157.2 Жилищного Кодекса Российской Федерации ПАО «Иркутскэнерго» отказалось от исполнения договора теплоснабжения и горячего водоснабжения ТСЖ «ГЛАЗКОВО». Оплату коммунальных услуг отопление и горячее водоснабжение, начиная с числен за июль 2019 года и далее, необходимо производить напрямую в ресурсоснабжающую организацию – ПАО «Иркутскэнерго».

Ближайший офис компании находится по адресу: г. Иркутск, ул. 2-ая железнодорожная, дом №25/1
Справки по тел. 8-800-100-9777 – круглосуточно, звонок бесплатный.

Реестр многоквартирных домов:

- 1) ул Железнодорожная 4-я, дом № 50, б/с 5-9,
- 2) ул Железнодорожная 4-я, дом № 10, б/с 7а,
- 3) ул Железнодорожная 5-я, дом № 8, б/с 7,
- 4) ул Железнодорожная 4-я, дом № 50а, б/с 5-10,
- 5) ул Железнодорожная 4-я, дом № 52, б/с 5-8,
- 6) ул Миронова, дом № 3, б/с 8,
- 7) ул Миронова, дом № 3, б/с 9,
- 8) ул Миронова, дом № 3, б/с 10,
- 9) ул Миронова, дом № 3, б/с 11,
- 10) ул Миронова, дом № 3, б/с 12,
- 11) ул Миронова, дом № 3, б/с 13,
- 12) ул Миронова, дом № 3, б/с 14,
- 13) ул Миронова, дом № 1, б/с15

ИЗВЕЩЕНИЕ

о месте и порядке ознакомления с проектами межевания земельных участков, выделяемых в счет доли в праве собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

Кадастровым инженером, Фединым Иваном Александровичем, квалификационный аттестат 38-15-773, контактный телефон +7(950) 1287093, почтовый адрес: 664540, Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, пер. Светлый, 9, e-mail: mr.fedotoff@mail.ru.)

В отношении исходного земельного участка с кадастровым номером 38:06:000000:538, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Иркутская обл., р-он Иркутский, ТОО «Путь Ильича» выполняются кадастровые работы по подготовке проектов межевания земельных участков. Заказчиком кадастровых работ является: Ловцова Галина Ивановна, почтовый адрес: Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, ул. Кирова, 52, квартира 4.

Ознакомиться с проектом межевания можно в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения по адресу: 664540, Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, пер. Светлый, 9, понедельник – пятница с 9 до 17 часов. Возражения и претензии относительно размера и местоположения образуемого земельного участка можно направлять в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения по адресу: 664540, Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, пер. Светлый, 9.

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат о среднем образовании, выданный в 2013 г. МОУ «Усть-Ордынская СОШ № 1» имени В.Б. Борсоева на имя Бартахановой Натальи Александровны, считать недействительным.

Утерянный аттестат Б № 3214674 о среднем общем образовании, выданный 30.06.2005 г. МОУ Мойганской СОШ на имя Васильевой Ирины Александровны, считать недействительным.

Утерянный аттестат серии АВ № 137050 о среднем образовании, выданный 16.06.1984 г. МБОУ СОШ № 39 имени П.Н. Самусенко г. Братска на имя Забродиной Людмилы Семеновны, считать недействительным.

Утерянный аттестат серии А № 866268 об основном общем образовании, выданный 19.06.2001 г. СОШ № 9 г. Нижнеудинскана имя Курдий Людмилы Викторовны, считать недействительным.

Утерянный диплом, выданный в 2008 г. ФГБОУ ВО ИргГУПС на имя Рудой Анны Владимировны, считать недействительными.

Утерян аттестат 35Б № 1462535 об основном общем образовании (9 классов), выданный 14.06.2002 г. УКП СОШ №2 п. Жигалово на имя Шевцова Максима Владимировича, считать недействительным.

ПОПРАВКА

В извещении о согласовании границ земельных участков, опубликованном в газете «Областная» от 10.07.2019 г. № 76 (1979), вместо слов: «Земельный участок с кадастровым номером 38:08:000000:39, расположенный по адресу:» следует читать: «Земельный участок с кадастровым номером 38:08:000000:39, расположенный по адресу: Иркутская область, Качугский район».

находящихся на территории Иркутского районного муниципального образования, городских и сельских поселений Иркутского района Иркутской области, осуществляют отделы Министерства, ответственные за предоставление соответствующей государственной услуги в Автоматизированной информационной системе управления имуществом – Земельный блок.».

2. Внести в Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 15 июля 2016 года № 35-мпр, следующие изменения:

- 1) в подпункте 3 пункта 1 слова «муниципального образования город Иркутск,» исключить;
- 2) в пункте 10:
- в подпункте 3 слова «муниципального образования город Иркутск,» исключить;
- в подпункте 4 слова «муниципального образования город Иркутск,» исключить.

3. Внести в строку 2 отчета о деятельности областного государственного казенного учреждения «Фонд имущества Иркутской области», утвержденным постановлением министерства имущественных отношений Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 79-мпр, изменение, исключив слова «муниципального образования город Иркутск, а также на территории».

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

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

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

9 августа 2019 года

П Р И К А З

№ 44-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Порядок организации работы по взысканию задолженности по арендной плате, пени (штрафа) за неисполнение обязательств по договорам аренды имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2018 года № 451-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок организации работы по взысканию задолженности по арендной плате, пени (штрафа) за неисполнение обязательств по договорам аренды имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 10 сентября 2012 года № 29/пр, следующие изменения:

- 1) в пункте 4 слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;
- 2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Предупреждение должно содержать следующие сведения:
наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) арендатора;
адрес или место жительства арендатора;
основания для предъявления предупреждения со ссылками на соответствующие пункты договора аренды и статьи нормативных правовых актов;
указание о способе исполнения обязательств;
размер задолженности по арендной плате, пени (штрафа) за неисполнение обязательств по договору аренды;
разумный срок исполнения обязательств и (или) срок ответа на предупреждение, который не может превышать 30 рабочих дней с момента получения арендатором предупреждения;
информацию о мерах, которые будут предприняты в случае неисполнения предупреждения (досрочное прекращение (расторжение) договора аренды, обращение о взыскании задолженности по арендной плате, пени (штрафа) за неисполнение обязательств по договору аренды в судебном порядке).»;

- 3) в пункте 12:
- в абзаце первом слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;
- абзац восьмой дополнить словами «, заявления о выдаче (вынесении) судебного приказа»;

- 4) в пункте 14 слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;
- 5) в пункте 15 слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;

6) пункты 16, 17, 18 изложить в следующей редакции:
«16. При отсутствии у отдела правового обеспечения и судебной защиты достаточной информации или документов для предъявления иска, заявления о выдаче (вынесении) судебного приказа специалистом отдела правового обеспечения и судебной защиты готовится запрос о предоставлении необходимой информации или документов не позднее 14 календарных дней со дня поступления служебной записки в отдел правового обеспечения и судебной защиты.

Отдел договорных отношений в течение 10 календарных дней со дня получения запроса от отдела правового обеспечения и судебной защиты представляет недостающую информацию или недостающие документы или сообщает письменно об отсутствии таковых.

17. Отдел правового обеспечения и судебной защиты в течение 15 рабочих дней с даты поступления служебной записки или со дня предоставления недостающей информации или недостающих документов осуществляет подготовку искового заявления, заявления о выдаче (вынесении) судебного приказа в соответствии с законодательством.

В течение пяти рабочих дней с момента подписания искового заявления, заявления о выдаче (вынесении) судебного приказа министром или иным уполномоченным лицом государственный гражданский служащий отдела правового обеспечения и судебной защиты предъявляет исковое заявление, заявление о выдаче (вынесении) судебного приказа в судебный орган в соответствии с подсудностью и компетенцией.

18. Если имеющаяся информация и документы не позволяют отделу правового обеспечения и судебной защиты обосновать исковые требования, заявление о выдаче (вынесении) судебного приказа, то исковое заявление, заявление о выдаче (вынесении) судебного приказа не предъявляется, о чем отдел правового обеспечения и судебной защиты в течение 10 рабочих дней с момента поступления служебной записки готовит заключение о невозможности подачи искового заявления, заявления о выдаче (вынесении) судебного приказа в суд (в указанный срок не входит время на получение дополнительной информации или документов).»;

- 7) в пункте 19 слова «правового отдела» заменить словами «отдела правового обеспечения и судебной защиты»;
- 8) в пункте 20 слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;
- 9) в пункте 21 слова «правового отдела» заменить словами «отдела правового обеспечения и судебной защиты»;
- 10) абзац второй пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Копия вступившего в силу судебного акта направляется в отдел договорных отношений в течение 10 календарных дней со дня его получения.»;

11) абзац первый пункта 23 изложить в следующей редакции:

«23. После вступления решения суда в законную силу и получения государственным гражданским служащим отдела правового обеспечения и судебной защиты исполнительного листа о взыскании задолженности по арендной плате, пени (штрафа) за неисполнение обязательств по договору аренды, расторжении договора аренды, об освобождении (передачи) арендуемого имущества отдел правового обеспечения и судебной защиты организует работу по исполнению решения суда.»;

- 12) в пункте 24 слова «правовой отдел» заменить словами «отдел правового обеспечения и судебной защиты»;
- 13) в пункте 25 слова «правовым отделом» заменить словами «отделом правового обеспечения и судебной защиты».

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

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 октября 2019 года.

Министр В.А. Сухорученко

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

13.08.2019

П Р И К А З

№ 36-мпр

Иркутск

О внесении изменения в абзац девятый пункта 11 Положения о порядке работы аттестационной комиссии в министерстве труда и занятости Иркутской области

Руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в абзац девятый пункта 11 Положения о порядке работы аттестационной комиссии в министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 6 июня 2014 года № 54-мпр, изменение, изложив его в следующей редакции:
«1) тестирование на знание федерального и областного законодательства, Инструкции по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года №179-уг, Регламента Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп.».

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

Н.В. Воронцова

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНСИЯХ

«В соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» Квалификационная коллегия судей Иркутской области объявляет об открытии вакантных должностей:

- судьи Качугского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Усольского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка №41 Центрального района г.Братска Иркутской области – 1 вакансия.

Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 вышеназванного Закона, принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Партизанская, 136 А, кабинет 405.

Последний день приема документов 20 сентября 2019 года.

Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются».

Поправка к ранее опубликованному объявлению:

«В сообщении в газете «Областная» № 89 (1992) от 09 августа 2019 года в разделе «Объявление о вакансиях», информацию об открытии вакансий судьи Братского городского суда Иркутской области, объявленную квалификационной коллегией судей Иркутской области, считать ошибочно объявленной».

ИЗВЕЩЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Емельяновой Евгенией Валерьевной, квалификационный аттестат от 03.04.2012 № 38-12-407, почтовый адрес: 664540, Иркутская обл., Иркутский район, с. Хомутово, ул. Ощерина, 51, e-mail: evg2091@yandex.ru, тел: 89501325109 в отношении земельного участка с кадастровым № 38:06:000000:543, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, КСХП «Знамя Ленина», выполняются кадастровые работы по подготовке проектов межевания земельных участков.

Заказчиками кадастровых работ являются:

Хмыль Светлана Евгеньевна, почтовый адрес заказчика: Иркутская область, Иркутский район, с. Урик, ул. Муравьева 1. Местоположение образуемого земельного участка: Российская Федерация, Иркутская область, Иркутский район, 1700 метров северо-восточнее д. Столбова, 1200 метров севернее Ивановой горы, 2600 метров юго-западнее д. Грановщина, КСХП «Знамя Ленина», площадью 1370 квадратных метров;

Ознакомиться с проектами межевания и направить возражения относительно размеров и местоположений границ выделяемых земельных участков можно в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 664540, Иркутская обл., Иркутский район, с. Хомутово, ул. Ощерина, 51; понедельник-пятница с 9 до 17 часов.

При проведении согласования проекта межевания при себе иметь документ, подтверждающий личность, а также документы о правах на земельную долю.

При отсутствии возражений, размеры и местоположение границ земельного участка считаются согласованными.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

Филиал Публичного Акционерного общества «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов (Филиал ПАО «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов) совместно с Администрацией Шелеховского муниципального района (в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Постановлением Администрации Шелеховского муниципального района от 29.04.2016 г. № 106-ПА «Об утверждении порядка организации и проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе и которую предполагается осуществлять на территории Шелеховского района») уведомляет о начале проведения предварительной оценки и составления технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду (далее – ТЗ на ОВОС) объекта государственной экологической экспертизы.

Название намечаемой деятельности: «Строительство СГОУ № 42 серии электролиза № 4 ДЭП на Филиале ПАО «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов».

Цель намечаемой деятельности: реализация проекта направлена на снижение количества вредных выбросов, выбрасываемых в атмосферу корпусами электролиза №7 и №8 путем применения более современной технологии очистки газов.

Месторасположение намечаемой деятельности: 666034, РФ, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Индустриальная, 4, существующая промплощадка Филиала ПАО «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов.

Наименование и адрес заказчика или его представителя: Филиал ПАО «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов, юридический адрес: 665716, РФ, Иркутская область, г. Братск, почтовый адрес: 666034, РФ, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Индустриальная, 4.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: август 2019 г. – январь 2020 г.

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Администрация Шелеховского муниципального района при участии заказчика.

Предполагаемая форма общественных обсуждений: в форме слушаний.

Форма представлений замечаний и предложений: письменная.

Сроки и место доступности ТЗ на ОВОС: с ТЗ на ОВОС можно ознакомиться с даты настоящей публикации до момента принятия решения о реализации намечаемой деятельности в рабочие дни по адресам:

- г. Шелехов, 20 квартал, 84, каб 1, тел. (39550) 5-31-39 понедельник-четверг с 8.50 до 18.00, пятница с 8.50 до 17.10, перерыв с 13.00 до 14.00;

- г. Иркутск, ул. Советская, 55, каб. 209, тел. (3952) 29-16-09 с 08.00 до 17.00.

Сроки представления замечаний и предложений, место подачи: в течение 30 дней со дня опубликования информации в официальных печатных изданиях, по адресам:

- г. Шелехов, 20 квартал, 84, каб 1, тел. (39550) 5-31-39 понедельник-четверг с 8.50 до 18.00, пятница с 8.50 до 17.10, перерыв с 13.00 до 14.00;

- г. Иркутск, ул. Советская, 55, каб. 209, тел. (3952) 29-16-09 с 08.00 до 17.00.

Общественные обсуждения в форме слушаний ТЗ на ОВОС по объекту государственной экологической экспертизы проектной документации «Строительство СГОУ № 42 серии электролиза № 4 ДЭП на Филиале ПАО «РУСАЛ Братск» в г. Шелехов назначены на 25 сентября 2019 г. в 17-00 в здании Администрации Шелеховского муниципального района по адресу: г. Шелехов, ул. Ленина, 15, актовый зал.

Результат общественных обсуждений: утвержденное ТЗ на ОВОС.

ПОПРАВКА

В извещении о согласовании границ земельных участков, опубликованном в газете «Областная» от 12.07.2019 г. № 77 (1980), вместо слов: «Земельный участок с кадастровым номером 38:08:000000:38, расположенный по адресу:» следует читать: «Земельный участок с кадастровым номером 38:08:000000:38, расположенный по адресу: Иркутская область, Качугский район».

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 редакции:

664025 г. Иркутск, ул. Российская, 12

Почтовый адрес:

664011, г. Иркутск, а/я 177

Телефон для справок:

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

Подписные индексы:

П7531 – пн, ср, пт
П7537 – ср
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., Ткачук Е.В.

Газета подписана в печать:

21.08.2019 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 26.08.2019 г.

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

Тираж 1260 экз.
Заказ

ogirk.ru



12+

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Межрегиональное территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области, Республике Бурятия и Забайкальском крае сообщает о проведении аукционов по продаже заложенного арестованного имущества:

12 сентября 2019 г. в 10 часов местного времени:

Лот№ 1 – квартира общей площадью 51,9 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Саянск, мкр.Центральный, д.14, кв.273. Правообладатель: Гизатулина О.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 252 050 руб.

Лот№ 2 – жилое помещение общей площадью 17,4 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Братск, ж/р Центральный, ул.Комсомолевская, д.516, кв.153. Правообладатель: Яков А.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 589 050 руб.

Лот№ 3 – жилое помещение общей площадью 52,3 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Тайшет, ул.Транспортная, д.31, кв.52. Правообладатели: Никитин И.В., Никитина Е.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 093 950 руб.

Лот№ 4 – жилое помещение общей площадью 43,3 кв.м. по адресу: Иркутская обл., Иркутский р-н, рп Маркова, мкр.Березовый, д.123, кв.29. Правообладатель: Русин Э.М. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 500 080 руб.

Лот№ 5 – жилой дом общей площадью 81,6 кв.м. с земельным участком общей площадью 502 кв.м. категория земель: земли населенных пунктов, для жилищного строительства, по адресу: Иркутская обл, Иркутский р-н, с.Хомутово, ул.Сиреневая, 21А. Правообладатели: Звержевич Н.Р., Звержевич В.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 836 000 руб.

Лот№ 6 – жилое здание общей площадью 69,2 кв.м. с земельным участком 1 112 кв.м. категория земель: земли населенных пунктов, для жилищного строительства, по адресу: Иркутская обл., г.Тайшет, ул.Победы, 126. Правообладатель: Наумов А.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 303 560 руб.

Лот№ 7 – гаражный бокс общей площадью 25,7 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Шелехов, 14 гаражный кооператив, бокс 581. Правообладатель: Коваленко В.Д. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 155 550 руб.

Лот№ 8 – земельный участок (кадастровый номер 38:06:100801:23718) площадью 6 000 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, для жилищного строительства, по адресу: Иркутская обл., Иркутский р-н, д.Грановщина, ул.Медовая. Правообладатель: Гумбатов М.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 026 800 руб.

Лот№ 9 – земельный участок общей площадью 20 688 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под благоустройство, по адресу: Иркутская обл., Иркутский р-н, с.Смоленщина, ул.Западная, 25Г. Правообладатель: Пушкарев О.И. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 8 693 800 руб.

Лот№ 10 – земельный участок общей площадью 1 200 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под пансионат, по адресу: Иркутская обл., Иркутский р-н, с.Смоленщина, ул.Западная, 25В. Правообладатель: Пушкарев О.И. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 627 300 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 10 сентября 2019 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 10 сентября 2019 г. 16.00.

17 сентября 2019 г. в 10 часов местного времени:

Лот№ 6– квартира общей площадью 42 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, 15 мкр-н, д.13, кв.83. Правообладатель: Черных П.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 061 483,2 руб.

Лот№ 7– квартира общей площадью 92,2 кв.м. по адресу: Иркутская обл., г.Ангарск, 77 кв-л, д.4, кв.17. Правообладатель: Фурсов Т.Г. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 2 808 000 руб.

Лот№ 8 – жилое помещение общей площадью 79,3 кв.м. с земельным участком общей площадью 622 кв.м. категория земель: земли населенных пунктов, индивидуальная жилищная застройка, по адресу: Иркутская обл., г.Зима, ул.Романца, 5-2. Правообладатели: Салегина С.В., Салегин Д.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 228 800 руб.

Лот№ 9 – жилой дом общей площадью 95,1 кв.м. с земельным участком общей площадью 1 240 кв.м. категория земель: земли населенных пунктов, для индивидуальной жилой застройки, по адресу: Иркутская обл., Тайшетский р-н, г.Бирюсинск, ул. 2-я Молодежная, 26. Правообладатель: Божок С.Л. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 811 959,20 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 12 сентября 2019 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 12 сентября 2019 г. 16.00.

Аукционы проводятся открытыми как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Аукцион состоится при наличии не менее 2-х участников. Аукцион начинается с объявления начальной цены имущества, каждая последующая цена увеличивается на шаг аукциона, который остается неизменным на весь период аукциона. Участники заявляют о готовности купить имущество по заявленной цене поднятием карточки. При отсутствии предложений на повышение цены имущества, аукционист трехкратно повторяет предложенную цену. Если после трехкратного объявления заявленной цены ни один из участников не поднял карточку с предложением заявленной цены, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект продажи, и названный аукционистом последним. Шаг аукциона устанавливается не более 5% от начальной цены каждого лота. В день проведения торгов с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Получатель: УФК по Иркутской области (МТУ Росимущества в Иркутской области, Республике Бурятия и Забайкальском крае, л/с 05341А53640) Отделение Иркутск г. Иркутск ИНН/КПП 3808214087/380801001 р/сч/40302810200001000001, БИК 042520001 и подать заявку. К заявке прилагается следующий пакет документов: платежный документ, подтверждающий перечисление задатка, на основании заключенного с Межрегиональным территориальным управлением договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах (для юридических лиц); копия всех страниц паспорта (для физических лиц); доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах представителем заявителя; опись документов (в двух экземплярах); иные необходимые документы. Договор о задатке заключается до момента перечисления Претендентом задатка.

Договор купли-продажи имущества заключается с победителем торгов в течение 5 дней с момента внесения покупной цены победителем торгов. До заключения договора купли-продажи Имущества (в случае продажи недвижимого имущества) Покупатель предоставляет Продавцу нотариально удостоверенное согласие супруга(и) в соответствии с требованиями Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Аукционы проводятся в указанный в информационном сообщении день и час по адресу: г. Иркутск, ул. Российская, 17, каб. 429.

Ознакомиться с правоустанавливающими и иными документами на реализуемое имущество, образцами договора о задатке, протокола о результатах торгов, порядком проведения торгов, проектом договора купли-продажи имущества и подать заявку на участие в торгах можно по адресу организатора аукциона: г. Иркутск, ул. Российская, 17, кабинет 422 с понедельника по четверг по рабочим дням с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:00.

Телефон для справок: 8(3952) 33-54-74.