

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 марта 2019 г.

№ 7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ АППАРАТА
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ, О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ – УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО
ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьями 48, 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», Законом Иркутской области от 7 октября 2009 года № 69/35-оз «Об Уполномоченном по правам человека в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, в целях определения соответствия государственного гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы аттестационной комиссии в государственном органе – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу распоряжение от 9 июля 2018 года № 25 «Об утверждении положения о поведении аттестации государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области».
4. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

В.В. Игнатенко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Уполномоченного
по правам человека в Иркутской области
от 14 марта 2019 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
АППАРАТА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» определяется порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области (далее – Положение, государственные гражданские служащие).
2. Аттестация проводится в целях определения соответствия государственного гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава, повышению профессионального уровня государственных гражданских служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда государственных гражданских служащих.
3. Аттестации не подлежат государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области:
 - а) проработавшие в занимаемой должности гражданской службы менее одного года;
 - б) достигшие возраста 60 лет;
 - в) беременные женщины;
 - г) находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных государственных гражданских служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;
 - д) замещающие должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», с которыми заключен срочный служебный контракт;
 - е) в течение года со дня сдачи квалификационного экзамена.
4. Аттестация государственного гражданского служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация государственного гражданского служащего.
5. Внеочередная аттестация может проводиться:
 - а) по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов работы государственного гражданского служащего за год;
 - б) по решению представителя нанимателя – Уполномоченного по правам человека в Иркутской области после принятия в установленном порядке решения:
 - о сокращении должностей гражданской службы;
 - об изменении условий оплаты труда государственных гражданских служащих.
6. По результатам внеочередной аттестации государственным гражданским служащим, имеющим преимущественное право на замещение должности гражданской службы, могут быть предоставлены для замещения иные должности гражданской службы, в том числе в другом государственном органе.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

7. Для проведения аттестации государственных гражданских служащих издается распоряжение Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, содержащее положения:
 - а) о создании аттестационной комиссии;
 - б) об утверждении графика проведения аттестации;
 - в) о составлении списков государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации;
 - г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии, ответственных за их подготовку.

д) об утверждении тестов для проведения аттестации, состоящих из теоретических вопросов и практических заданий.

8. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

9. График проведения аттестации ежегодно утверждается Уполномоченным по правам человека в Иркутской области и доводится до сведения каждого аттестуемого государственного гражданского служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- а) наименование структурных подразделений аппарата Уполномоченного, в которых проводится аттестация;
- б) список государственных гражданских служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление;

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации государственными гражданскими служащими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) и утвержденный Уполномоченным по правам человека в Иркутской области.

11. Отзыв, предусмотренный пунктом 10 настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о государственном гражданском служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность гражданской службы Иркутской области на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

12. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных государственным гражданским служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист государственного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Работник аппарата Уполномоченного по правам человека в Иркутской области, отвечающий за кадровое делопроизводство, не менее чем за неделю до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого государственного гражданского служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый государственный гражданский служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового).

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого государственного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки государственного гражданского служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации государственный гражданский служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия (на основе отзыва) рассматривает представленные документы, заслушивает сообщение аттестуемого государственного гражданского служащего, а в случае необходимости – руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего. При проведении аттестации должны учитываться: результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации государственного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим, и организаторские способности. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым государственным гражданским служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

15. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности гражданской службы, его участия в решении поставленных задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего и руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

На период аттестации государственного гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации государственного гражданского служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности гражданской службы;
- б) соответствует замещаемой должности гражданской службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования;
- г) не соответствует замещаемой должности гражданской службы.

19. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым государственным гражданским служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист государственного гражданского служащего по установленной форме. Аттестационный лист под-

писывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист государственного гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле государственного гражданского служащего.

20. Материалы аттестации государственных гражданских служащих представляются Уполномоченному по правам человека в Иркутской области не позднее чем через семь дней после ее проведения.

21. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается распоряжение Уполномоченного по правам человека в Иркутской области о том, что государственный гражданский служащий:

- подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;
- направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

22. При отказе государственного гражданского служащего от получения дополнительного профессионального образования / профессиональной переподготовки / повышения квалификации или от перевода на другую должность гражданской службы, Уполномоченный по правам человека в Иркутской области вправе освободить государственного гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и уволить его с гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод государственного гражданского служащего на другую должность гражданской службы либо увольнение его с гражданской службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска государственного гражданского служащего в указанный срок не засчитывается.

23. Государственный гражданский служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Уполномоченного
по правам человека в Иркутской области
от 14 марта 2019 г. № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ – УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии для проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Иркутской области в государственном органе – Уполномоченный по правам человека в (далее – государственные гражданские служащие).
2. Работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», настоящим Положением.
3. Основными задачами работы аттестационной комиссии являются проведение аттестации и квалификационного экзамена, принятие решения по ее (его) результатам в отношении государственных гражданских служащих государственного органа – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области (далее – государственный орган, Уполномоченный).
3. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.
4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, независимых экспертов (представителей научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемых по запросу Уполномоченного), представителя государственного органа Иркутской области по управлению государственной гражданской службой и иных членов аттестационной комиссии.
- Общее число представителей независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.
- Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением Уполномоченного.

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5. Председатель аттестационной комиссии:
 - 1) осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии;
 - 2) обеспечивает соблюдение порядка работы аттестационной комиссии, определенного настоящим Положением;
 - 3) организует и проводит заседания аттестационной комиссии;
 - 4) распределяет обязанности между заместителем председателя, секретарем и иными членами аттестационной комиссии;
 - 5) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании аттестационной комиссии вопросов;
 - 6) контролирует в пределах своих полномочий исполнение решений, принятых аттестационной комиссией;
 - 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.
6. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению.
 1. Секретарь аттестационной комиссии:
 - 1) ведет делопроизводство аттестационной комиссии;
 - 2) принимает поступающие в аттестационную комиссию документы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании аттестационной комиссии;
 - 3) информирует членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
 - 4) приглашает государственного гражданского служащего на заседание аттестационной комиссии при проведении аттестации и (или) квалификационного экзамена;
 - 5) ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

6) оформляет проекты аттестационного и (или) экзаменационного листа государственного гражданского служащего;

7) знакомит с аттестационным и (или) экзаменационным листом под расписку государственного гражданского служащего;

8) направляет результаты аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Уполномоченному не позднее чем через семь дней после его проведения;

9) передает сотруднику, осуществляющему кадровое делопроизводство в государственном органе для хранения в личном деле государственного гражданского служащего:

- аттестационный и (или) экзаменационный лист государственного гражданского служащего (приложения 1, 2);
- отзыв об исполнении должностных обязанностей государственного гражданского служащего за аттестационный период (приложение 3);
- отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина (приложение 4).

8. Члены аттестационной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях аттестационной комиссии;
- 2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции аттестационной комиссии;
- 3) выполняют поручения председателя аттестационной комиссии или по его поручению заместителя председателя аттестационной комиссии;
- 4) знакомятся с соответствующими документами и материалами;
- 5) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

9. Члены аттестационной комиссии вправе:

- 1) удостовериться в правильности подсчета голосов при проведении голосования на заседании аттестационной комиссии;
- 2) выразить в письменной форме свое особое мнение в случае несогласия с решением аттестационной комиссии, которое должно быть указано в протоколе заседания аттестационной комиссии и приложено к решению аттестационной комиссии.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены аттестационной комиссии обязаны соблюдать установленный настоящим Положением порядок ее работы.

Глава 3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО

11. При проведении аттестации оценивается профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области, его участия в решении поставленных перед государственным органом задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

Определение соответствия государственного гражданского служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области осуществляется аттестационной комиссией на основе представленных аттестационных документов:

- 1) отзыва об исполнении государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный руководителем аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) и утвержденный Уполномоченным;
- 2) должностного регламента государственного гражданского служащего;
- 3) аттестационного листа государственного гражданского служащего (при каждой последующей аттестации с данными предыдущей аттестации) установленной формы;
- 4) дополнительных сведений о профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего за аттестационный период (по желанию государственного гражданского служащего);
- 5) заявления государственного гражданского служащего о своем несогласии с представленным отзывом (пояснительной записки государственного гражданского служащего на отзыв руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) при необходимости);

оценки профессиональной служебной деятельности посредством следующих методов:

- 1) тестирование на знание федерального и областного законодательства, Инструкция по делопроизводству в Государственном органе - Уполномоченный по правам человека в Иркутской области, утвержденной распоряжением Уполномоченного от 20 июля 2018 года № 27;
 - 2) подготовка анализа и презентации по подготовленному заданию руководителем аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальником отдела (при наличии такового) и представленному государственному гражданскому служащему;
 - 3) тестирование;
 - 4) индивидуальное собеседование.
- Тестирование считается пройденным в случае 75% положительных ответов. Обобщенный показатель по результатам аттестации государственного гражданского служащего определяется:

- 1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в порядке должностного роста (обобщенный показатель высокий - предел 5,0 - 4,8 балла);
- 2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области (обобщенный показатель достаточный - предел 4,7 - 3,8 балла);
- а) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области при условии успешного получения дополнительного профессионального образования (обобщенный показатель удовлетворительный - предел 3,7 - 3,0 балла);
- б) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области в связи с недостаточной квалификацией (обобщенный показатель низкий - ниже 2,9 балла).

При этом должны учитываться результаты исполнения государственным гражданским служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы государственного гражданского служащего, соблюдение государственным гражданским служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а при аттестации государственного гражданского служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным гражданским служащим, - также организаторские способности.

12. При проведении квалификационного экзамена на основе представленных экзаменационных документов:

- 1) отзыва руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) государственного гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина;
- 2) экзаменационного листа государственного гражданского служащего установленной формы;
- 3) должностного регламента государственного гражданского служащего;
- 4) заявления о несогласии государственного гражданского служащего с направленным в аттестационную комиссию отзывом руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) при необходимости).

Оцениваются знания, навыки и умения (профессиональный уровень) государственного гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента государственного гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой государственным гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противореча-

щих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств государственных гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование или тестирование. Индивидуальное собеседование или тестирование проводится по вопросам, связанным с выполнением государственным гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности областной гражданской службы.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

13. Заседание аттестационной комиссии проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения аттестации и (или) квалификационного экзамена государственных гражданских служащих.

14. На заседание аттестационной комиссии приглашается государственный гражданский служащий.

15. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

16. На заседании аттестационной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата и место проведения заседания;
- 2) порядковый номер протокола заседания;
- 3) состав членов комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) использованные методы оценки гражданского служащего;
- 6) основные положения выступлений, вопросы, ответы, результаты голосования;
- 7) принятое решение.

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого государственного гражданского служащего и руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового) открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов государственный гражданский служащий признается соответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и (или) сдавшим квалификационный экзамен.

На период аттестации государственного гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации государственного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области;
- 2) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в порядке должностного роста;
- 3) соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области при условии успешного получения дополнительного профессионального образования;
- 4) не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области.

19. По результатам квалификационного экзамена в отношении государственного гражданского служащего аттестационной комиссией в соответствии с федеральным законодательством выносятся одно из следующих решений:

- 1) признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- 2) признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

20. Решение по результатам аттестации и (или) квалификационного экзамена заносится в аттестационный и (или) экзаменационный лист установленной формы (приложения 1, 2).

Аттестационный и (или) экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

21. Государственный гражданский служащий подлежит ознакомлению под расписку с аттестационным и (или) экзаменационным листом после его надлежащего оформления.

Приложение 1
к Положению о порядке работы аттестационной комиссии государственного органа – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ – УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая должность государственной гражданской службы Иркутской области на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы Иркутской области) _____

6. Общий трудовой стаж _____
7. Классный чин гражданской службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)
8. Основные вопросы (документы), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие _____

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

10. Краткая оценка выполнения государственным гражданским служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
11. Критерии государственного гражданского служащего:
- оценка профессиональных качеств _____
- оценка деловых качеств _____
- оценка морально-психологических качеств _____
- оценка качеств, характеризующих руководителя _____
12. Обобщенный показатель по результатам аттестации _____

(высокий, достаточный, удовлетворительный, низкий)

13. Решение аттестационной комиссии _____

- (соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области; соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в порядке должностного роста;

- соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области при условии получения дополнительного профессионального образования;

- не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области)

14. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____

15. Примечания _____
Председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Дата проведения аттестации _____
С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)
(место для печати)

Приложение 2

к Положению о порядке работы аттестационной комиссии в государственном органе – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОРГАНЕ – УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, квалификация по специальности или направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)

4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)

5. Замещаемая должность государственной гражданской службы Иркутской области на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Классный чин гражданской службы _____

(наименование классного чина и дата его присвоения)

9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них _____

10. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим _____

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена _____

(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина государственной гражданской службы; признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии. Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации (квалификационного экзамена) _____

С экзаменационным листом ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати)

Приложение 3
к Положению о порядке работы аттестационной комиссии в государственном органе – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области

Утверждаю _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ
ЗА АТТЕСТАЦИОННЫЙ ПЕРИОД**

1. _____
(фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего)

2. _____

(замещаемая должность государственной гражданской службы Иркутской области на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность)

3. _____

(перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие)

4. _____

(мотивированная оценка профессиональных, личных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего)

5. _____

(количество документов, исполненных с нарушением срока государственным гражданским служащим за аттестационный период)

6. Характеристика качеств государственного гражданского служащего

N п/п	Качества, характеризующие государственного гражданского служащего	Оценки (баллы), представляемые руководителем (от 1 до 5 баллов)
Профессиональные качества		
1	Профессиональные знания	
2	Профессиональные умения и навыки	
3	Степень реализации опыта на занимаемой должности	
4	Критерии оценки профессиональных качеств	
Деловые качества		
1	Организованность, ответственность и исполнительность	
2	Интенсивность труда, работоспособность	
3	Самостоятельность решений и действий	
4	Критерий оценки деловых качеств	
Морально-психологические качества		
1	Способность к самооценке	
2	Дисциплинированность	
3	Культура мышления и речи	
4	Критерий оценки морально-психологических качеств	
Качества, характеризующие руководителей		
1	Руководство подчиненными, результативность деятельности	
2	Авторитетность	
3	Требовательность	
4	Гуманность	
5	Способность к передаче профессионального опыта	
6	Этика поведения, стиль общения	
7	Критерий оценки качеств, характеризующих руководителя	

7. Оценка служебной деятельности государственного гражданского служащего _____

Подпись _____ (Ф.И.О., руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового)) Дата _____

С отзывом ознакомлен(а)
Информирован(а) о праве представить в аттестационную комиссию заявление о несогласии с представленным отзывом.

Подпись _____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего) Дата _____

Приложение 4

к Положению о порядке работы аттестационной комиссии в государственном органе – Уполномоченный по правам человека в Иркутской области

**ОТЗЫВ
ОБ УРОВНЕ ЗНАНИЙ, НАВЫКОВ И УМЕНИЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
УРОВНЕ) ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
И О ВОЗМОЖНОСТИ ПРИСВОЕНИЯ ЕМУ КЛАССНОГО ЧИНА**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

4. Замещаемая должность гражданской службы на момент проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж государственной гражданской службы _____

6. Классный чин государственной гражданской службы и дата его присвоения _____

7. Решается вопрос о возможности присвоения классного чина _____

8. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых государственный гражданский служащий принимал участие _____

9. Мотивированная оценка профессиональных, личных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Иркутской области _____

Подпись _____ (Ф.И.О., руководителя аппарата Уполномоченного по правам человека, либо начальника отдела (при наличии такового)) Дата _____

С отзывом ознакомлен(а):

(подпись) (Ф.И.О.) (дата ознакомления)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2019 года

№ 216-пп

Иркутск

О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 19 мая 2016 года № 285-пп

В соответствии с Законом Иркутской области от 12 декабря 2018 года № 126-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление Правительства Иркутской области от 19 мая 2016 года № 285-пп «Об установлении шкалы для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Иркутской области» (далее - постановление) следующие изменения:

1) в индивидуализированном заголовке слова «получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок» заменить словами «осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

2) в пункте 1 слова «получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок» заменить словами «осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

ским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок» заменить словами «осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

3) в шкале для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Иркутской области, установленной постановлением: в индивидуализированном заголовке слова «получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок» заменить словами «осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

в графе «Наименование критерия» строки 1 после слов «проведении открытого конкурса» дополнить словами «на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Иркутской области (далее соответственно - открытый конкурс, регулярные перевозки)».

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).

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

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21 марта 2019 г.

Иркутск

№ 17-мпр

О внесении изменения в приложение 3 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 13 июля 2012 года № 141-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2018 года № 489-ФЗ «О внесении изменений в статью 40 Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» по вопросам клинических рекомендаций», руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в приложение 3 к приказу министерства здравоохранения Иркутской области от 13 июля 2012 года № 141-мпр «О межмуниципальных региональных и районных медицинских центрах» изменение, изложив пункт 20 в следующей редакции: «20. Медицинские центры обеспечивают оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, с учетом стандартов, на основе клинических рекомендаций.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

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

Министр О.Н. Ярошенко

**МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

4 марта 2019 г.

№ 7-мпр

Иркутск

**Об установлении формы заявления на предоставление
дополнительной меры социальной поддержки в натуральной
форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных
нужд в Иркутской области**

В соответствии с пунктом 5 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Закона Иркутской области от 9 января 2019 года № 1-оз «О дополнительной мере социальной поддержки в Иркутской области граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд, и о внесении изменений в статью 2 Закона Иркутской области «О порядке и нормах заготовки гражданами древесины для собственных нужд в Иркутской области» и статью 2 Закона Иркутской области «Об исключительных случаях заготовки древесины на основании договоров купли-продажи лесных насаждений в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 27 февраля 2018 года № 155-пп:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить форму заявления на предоставление дополнительной меры социальной поддержки в натуральной форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных нужд в Иркутской области согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

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), и вступает в силу с 1 марта 2019 года, но не ранее, чем со дня его официального опубликования.

Министр лесного комплекса Иркутской области
С.В. Шверда

Приложение 1
к приказу министерства
лесного комплекса Иркутской области
от 4 марта 2019 г. № 7-мпр

В территориальное управление министерства
лесного комплекса Иркутской области
по _____ лесничеству
от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего _____

(адрес места жительства, почтовый индекс)
Данные документа, удостоверяющего
личность _____

(документ, серия, номер, когда, кем выдан)
ИНН _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
**на получение дополнительной меры социальной поддержки в натуральной
форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных нужд
в Иркутской области (в целях возведения строения)**

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в натуральной форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных нужд в объеме _____ куб. м в целях возведения строения.

Я обязуюсь использовать древесину только по целевому назначению, указанному в настоящем заявлении.

Прошу проинформировать меня о результатах рассмотрения моего заявления следующим способом:

(через организации почтовой связи, по электронной почте, лично)
Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных в документах, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», для проверки достоверности представленной мной информации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина / копия паспорта представителя гражданина и копия доверенности на представителя гражданина (нужные документы подчеркнуть);
2. Справка о составе семьи;
3. Иные документы (на усмотрение заявителя):

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Министр С.В. Шверда

Приложение 2
к приказу министерства
лесного комплекса Иркутской области
от 4 марта 2019 г. № 7-мпр

В территориальное управление министерства
лесного комплекса Иркутской области
по _____ лесничеству
от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающего _____

(адрес места жительства, почтовый индекс)
Данные документа, удостоверяющего
личность _____

(документ, серия, номер, когда, кем выдан)
ИНН _____
Номер контактного телефона _____
Адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
**на получение дополнительной меры социальной поддержки в натуральной
форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных нужд
(кроме цели возведения строения)**

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в натуральной форме в виде предоставления лесоматериалов для собственных нужд в объеме _____ куб. м для цели _____ (цель использования древесины).

Я обязуюсь использовать древесину только по целевому назначению, указанному в настоящем заявлении.

Прошу проинформировать меня о результатах рассмотрения моего заявления следующим способом:

(через организации почтовой связи, по электронной почте, лично)
Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, указанных в документах, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», для проверки достоверности представленной мной информации.

Сведения о документах, подтверждающих наличие права на получение дополнительной меры социальной поддержки в натуральной форме в виде предо-

ставления лесоматериалов для собственных нужд в Иркутской области (нужные документы подчеркнуть):

1) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны № _____ от _____ / удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, № _____ от _____ (для ветеранов Великой Отечественной войны);

2) удостоверение ветерана боевых действий № _____ от _____ / свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, № _____ от _____ (для ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств);

3) трудовая книжка, заверенная работодателем, № _____ от _____ (для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы);

4) решение суда о расторжении брака / признании брака недействительным, вступившее в законную силу, по делу № _____ от _____ (для молодых родителей неполной семьи, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о заключении договора в соответствии с Законом № 109-ОЗ, по результатам рассмотрения которого принято одно из решений, предусмотренных пунктами 1, 4 части 4 статьи 2 Закона № 109-ОЗ);

5) документ об образовании № _____ от _____ и трудовая книжка, заверенная работодателем, № _____ от _____ (для гражданина, постоянно проживающего на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о заключении договора в соответствии с Законом № 109-ОЗ, по результатам рассмотрения которого принято одно из решений, предусмотренных пунктами 1, 4 части 4 статьи 2 Закона № 109-ОЗ, имеющего среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которого находится на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания);

6) трудовая книжка, заверенная работодателем, № _____ от _____ (для гражданина, постоянно проживающего на территории муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории городского округа в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о заключении договора в соответствии с Законом № 109-ОЗ, по результатам рассмотрения которого принято одно из решений, предусмотренных пунктами 1, 4 части 4 статьи 2 Закона № 109-ОЗ, основное место работы которого находится на территории этого муниципального района, сельского населенного пункта в составе территории этого городского округа в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры);

7) свидетельства о рождении трех и более детей (реквизиты свидетельств: _____, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о заключении договора в соответствии с Законом № 109-ОЗ, по результатам рассмотрения которого принято одно из решений, предусмотренных пунктами 1, 4 части 4 статьи 2 Закона № 109-ОЗ (для многодетной семьи, состоящей из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о заключении договора в соответствии с Законом N 109-ОЗ, по результатам рассмотрения которого принято одно из решений, предусмотренных пунктами 1, 4 части 4 статьи 2 Закона N 109-ОЗ).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия паспорта гражданина / копия паспорта представителя гражданина и копия доверенности на представителя гражданина (нужные документы подчеркнуть);
2. Справка о составе семьи;
3. Иные документы (на усмотрение заявителя):

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Министр С.В. Шверда

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2019 года

Иркутск

№ 233-пп

**О внесении изменений в план перехода на предоставление в электронном виде государственных
услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в план перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, следующие изменения:

- 1) в строке 2.11 графу «Наименование» изложить в следующей редакции:
«Обеспечение детей-инвалидов и детей, страдающих хроническими заболеваниями, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления»;
- 2) в строке 9.59 в графе «Наименование» слова «изъявившего желание получить сертификат» заменить словами «подтвердившего свое участие в основном мероприятии»;
- 3) дополнить строками 9.150 – 9.154 следующего содержания:

«	9.150.	Принятие решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении жилого помещения лицу, включенному в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Иркутской области	01.04.2019	01.04.2019				
---	--------	---	------------	------------	--	--	--	--

9.151.	Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»	01.04.2019	01.04.2019					
9.152.	Предоставление мер социальной поддержки в форме денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда Иркутской области	01.04.2019	01.04.2019					
9.153.	Принятие решения о предоставлении ветеранам труда Иркутской области мер социальной поддержки по бесплатному проезду на автомобильном транспорте (кроме такси) межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и муниципальных маршрутов регулярных перевозок в междугородном сообщении и оплате в размере 50 процентов стоимости проезда на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении и внутреннем водном транспорте по пригородным маршрутам	01.04.2019	01.04.2019					
9.154.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда Иркутской области	01.04.2019	01.04.2019					»;

4) в строке 17.2 графу «Наименование» изложить в следующей редакции:

«Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории 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).

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 марта 2019 г.

Иркутск

№ 11-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 выявленного объекта культурного наследия «Усадьба Мусатова: дом с парикмахерской» посл. четв. XIX – нач. XX вв., расположенного по адресу: г. Иркутск, Дзержинского ул., 8, лит. А, А1, а1, а3, в целях обоснования целесообразности включения объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации от 22 мая 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 «Усадьба Мусатова: дом с парикмахерской» посл. четв. XIX – нач. XX вв. (г. Иркутск, Дзержинского ул., 8, лит. А, А1, а1, а3) в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом Мусатова с парикмахерской», 1880-е гг., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 8, вид объекта культурного наследия - памятник.

2. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом Мусатова с парикмахерской», 1880-е гг., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 8, 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. 1.1.131 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».

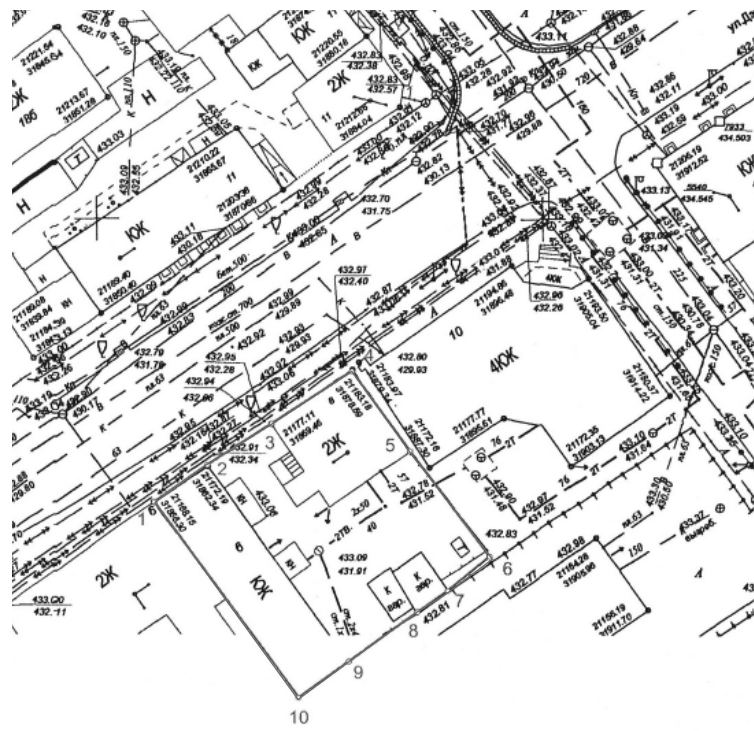
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Приложение № 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 11-спр от 12 марта 2019 г.

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Жилой дом Мусатова с парикмахерской», 1880-е гг.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 8.



Условные обозначения:

- Границы территории объекта культурного наследия
- 1 — Поворотная точка границы объекта

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

Приложение № 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 11-спр от 12 марта 2019 г.

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

Наименование и датировка объекта: «Жилой дом Мусатова с парикмахерской», 1880-е гг.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 8.

Система координат – МСК-38, зона 3

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	384110.82	3335583.96	07.24	053° 11' 36"
2	384115.16	3335589.76	08.58	055° 15' 15"
3	384120.05	3335596.81	10.86	055° 14' 29"
4	384126.24	3335605.73	11.11	142° 34' 23"
5	384117.42	3335612.48	14.90	141° 37' 21"
6	384105.74	3335621.73	06.07	228° 56' 18"
7	384101.75	3335617.15	04.19	233° 43' 53"
8	384099.27	3335613.77	09.52	232° 38' 13"
9	384093.49	3335606.20	06.98	232° 37' 17"
10	384089.25	3335600.65	27.27	322° 16' 07"
1	384110.82	3335583.96		

Площадь – 716 кв.м.

Система координат г. Иркутска

№ п/п	X	Y	Длина линии, м	Дирекционный угол
1	21168.12	31856.37	07.24	054° 43' 45"
2	21172.30	31862.28	08.58	056° 47' 29"
3	21177.00	31869.46	10.86	056° 50' 12"
4	21182.94	31878.55	11.11	144° 07' 14"
5	21173.94	31885.06	14.90	143° 11' 02"
6	21162.01	31893.99	06.07	230° 32' 41"
7	21158.15	31889.30	04.20	235° 17' 15"
8	21155.76	31885.85	09.52	234° 11' 22"
9	21150.19	31878.13	06.99	234° 11' 44"
10	21146.10	31872.46	27.27	323° 50' 40"
1	21168.12	31856.37		

Площадь – 716 кв.м.

Система координат геодезическая WGS-84

№ п/п	Широта	Долгота
1	52° 16' 44.6294"	104° 17' 15.2458"
2	52° 16' 44.7665"	104° 17' 15.5556"
3	52° 16' 44.9208"	104° 17' 15.9318"
4	52° 16' 45.1160"	104° 17' 16.4079"
5	52° 16' 44.8269"	104° 17' 16.7558"
6	52° 16' 44.4439"	104° 17' 17.2329"
7	52° 16' 44.3174"	104° 17' 16.9877"
8	52° 16' 44.2391"	104° 17' 16.8072"
9	52° 16' 44.0564"	104° 17' 16.4028"
10	52° 16' 43.9224"	104° 17' 16.1062"
1	52° 16' 44.6294"	104° 17' 15.2458"

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

Приложение № 3
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области № 11-спр от 12 марта 2019 г.

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Жилой дом Мусатова с парикмахерской», 1880-е гг.
Адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 8.

- 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, мелiorативных 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.

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

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 марта 2019 года

Иркутск

№ 58-6-мпр

О внесении изменения в подпункт 1 пункта 2 перечня имущества, имеющегося на любом законном основании у организации или индивидуального предпринимателя и обеспечивающего возможность перемещения транспортного средства, включая его погрузку, и хранение транспортного средства на специализированной стоянке

В соответствии с Законом Иркутской области от 12 октября 2012 года № 93-ОЗ «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения,

возврата транспортных средств на территории Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в подпункт 1 пункта 2 перечня имущества, имеющегося на любом законном основании у организации или индивидуального предпринимателя и обеспечивающего возможность перемещения транспортного средства, включая его погрузку, и хранение транспортного средства на специализированной стоянке, утвержденном приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 24 февраля 2015 года № 11-мпр, изменение, дополнив после слов «в случае хранения маломерных судов» словами «на поверхности водного объекта».

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

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

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

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

12 марта 2019 года

№ 56-8-мпр

Иркутск

О внесении изменений в Приложение к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области, утвержденному приказом министерства культуры и архивов Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 22-мпр, изложить в новой редакции (прилагается).

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

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

Приложение
к приказу министерства культуры
и архивов Иркутской области
от 12 марта 2019 г. № 56-8-мпр

Приложение 1
к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
учреждений Иркутской области, функции
и полномочия учредителя которых
осуществляет министерство культуры и архивов
Иркутской области

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Иркутской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области

1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 5 МАЯ 2008 ГОДА N 216Н (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Вожатый	5913
Помощник воспитателя	
Секретарь учебной части	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6164
Дежурный по режиму	
Младший воспитатель	6665
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательного учреждения	6798
3 квалификационный уровень	
Старший дежурный по режиму	7847
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	7067
Инструктор по труду	
Инструктор по физической культуре	7847
Музыкальный руководитель	
Старший вожатый	7067
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист	7847
Концертмейстер	
Педагог дополнительного образования	7067
Педагог-организатор	
Социальный педагог	7847
Тренер-преподаватель	
3 квалификационный уровень	7067
Воспитатель	
Мастер производственного обучения	7847
Методист	
Педагог-психолог	7067
Старший инструктор-методист	
Старший педагог дополнительного образования	7847
Старший тренер-преподаватель	
4 квалификационный уровень	7067
Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7847
Руководитель физического воспитания	
Старший воспитатель	7067
Старший методист	
Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)	7847
Учитель	
Учитель-дефектолог	7067
Учитель-логопед (логопед)	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	

Заведующий (начальник) структурным подразделением, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	7886
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8019
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню)	
Старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	8193
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА № 247Н

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Командант	5913
Делопроизводитель	
Кассир	
Секретарь	
Секретарь-машинистка	
Секретарь-стенографистка	6164
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	
2 квалификационный уровень	6164
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» (для должностей специалистов (служащих), квалификационными характеристиками по которым предусматриваются квалификационные категории, должностное наименование «старший» не применяется)	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Администратор	6451
Инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений	
Техник	
Художник	
Секретарь незрячего специалиста	
Лаборант	
Секретарь руководителя	
Специалист по работе с молодежью	
Специалист по социальной работе с молодежью	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	
2 квалификационный уровень	6595
Заведующий архивом	
Заведующий канцелярией	6595
Старший лаборант	
Заведующий копировально-множительным бюро	6595
Заведующий машинописным бюро	
Заведующий складом	6595
Заведующий хозяйством	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	6595
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» (для должностей специалистов (служащих), квалификационными характеристиками по которым предусматриваются квалификационные категории, должностное наименование «старший» не применяется)	6595
3 квалификационный уровень	
Начальник хозяйственного отдела	7057
Заведующий столовой	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	7057
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	7353
Заведующий вивариумом	
Мастер контрольный (участка, цеха)	7353
Мастер участка (включая старшего)	
Механик	7353
Начальник автоколонны	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7353
5 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий) мастерской, начальник участка (смены), начальник цеха	7696
Начальник гаража	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Аналитик	8001
Архитектор	
Бухгалтер	
Бухгалтер-ревизор	
Документовед	
Инженер	
Инженер-программист (программист)	
Инженер-электроник (электроник)	

Специалист по маркетингу	8001
Специалист по связям с общественностью	
Конструктор	
Менеджер по персоналу	
Менеджер по рекламе	
Менеджер по связям с общественностью	
Переводчик	
Профконсультант	
Психолог	
Социолог	
Специалист по кадрам	8444
Специалист по связям с общественностью	
Экономист	
Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	
Экономист по договорной и претензионной работе	
Экономист по материально-техническому снабжению	
Экономист по планированию	
Экономист по сбыту	
Экономист по труду	
Экономист по финансовой работе	
Эксперт	9203
Юрисконсульт	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	9203
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9203
3 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9203
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9972
5 квалификационный уровень	
Главный специалист в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	10740
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11051
Начальники отделов, предусмотренных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н, по данной ПКГ	
2 квалификационный уровень	11051
Главные: аналитик, специалист по защите информации, технолог, эксперт, механик, энергетик, диспетчер (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации)	
3 квалификационный уровень	11512
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНОМАТОГРАФИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 31 АВГУСТА 2007 ГОДА № 570

Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	
Артист вспомогательного состава театров и концертных организаций	6199
Смотритель музейный	
Контролер билетов	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
Заведующий билетными кассами	7500
Заведующий костюмерной	
Репетитор по технике речи	
Суфлер	
Артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки	
Организатор экскурсий	
Руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам	
Распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки	
Культорганизатор	
Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера	
Помощник режиссера	7500
Мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда	
Аккомпаниатор	7500
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570, по данной ПКГ	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	8619
Концертмейстер по классу вокала (балета)	
Лектор-искусствовед (музыковед)	
Чтец - мастер художественного слова	
Главный библиотекарь	
Главный библиограф	
Помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя), заведующий труппой	
Библиограф	
Художник-бутафор	
Художник-гример	
Художник-декоратор	8619
Художник-конструктор	
Художник-скульптор	
Художник по свету	
Художник-модельер театрального костюма	
Художник-реставратор	
Художник-постановщик	
Художник-фотограф	
Мастер - художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов	
Репетитор по балету	
Репетитор по вокалу	

Аккомпаниатор-концертмейстер	8619
Администратор (старший администратор)	
Заведующий аттракционом	
Методист библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	
Редактор библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций	
Лектор (экскурсовод)	
Артист-вокалист (солист)	
Артист балета	
Артист оркестра	
Артист хора	
Артист драмы	
Артист (кукловод) театра кукол	
Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового оркестров, оркестра народных инструментов	
Артист оркестра ансамблей песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля)	
Артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива	
Инспектор манежа (ведущий представление)	
Артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива	
Артисты - концертные исполнители (всех жанров), кроме артистов - концертных исполнителей вспомогательного состава	
Хранитель фондов	
Редактор (музыкальный редактор)	
Специалист по фольклору	
Специалист по жанрам творчества	
Специалист по методике клубной работы	
Методист по составлению кинопрограмм	
Монтажер	
Музыкальный экцентрик	
Специалист по учетно-хранительской документации	
Специалист экспозиционного и выставочного отдела	
Кинооператор	
Редактор по репертуару	
Звукооператор	
Ассистент кинооператора	
Ассистент кинорежиссера	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570, по данной ПКГ	

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Красильщик в постижерском производстве 4 - 5 разрядов ЕТКС; фонотекар; видеотекар; изготовитель игровых кукол 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 5 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 3 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 2 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 3 - 5 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 4 - 5 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 2 - 5 разрядов ЕТКС; оператор пульта управления киноустановки; реставратор фильмокопий 5 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 3 - 5 разрядов ЕТКС; регулировщик пианино и роялей 2 - 6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4 - 8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3 - 6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; бронзировщик рам клавишных инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; изготовитель молоточков для клавишных инструментов 5 разряда ЕТКС; контролер музыкальных инструментов 4 - 6 разрядов ЕТКС; регулировщик язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС; реставратор клавишных инструментов 5 - 6 разрядов ЕТКС; реставратор смычковых и щипковых инструментов 5 - 8 разрядов ЕТКС; реставратор ударных инструментов 5 - 6 разрядов ЕТКС; реставратор язычковых инструментов 4 - 5 разрядов ЕТКС	8117
2 квалификационный уровень	
Красильщик в постижерском производстве 6 разряда ЕТКС; изготовитель игровых кукол 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию ветроустановок 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию съемочной аппаратуры 6 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 6 - 7 разрядов ЕТКС; механик по обслуживанию звуковой техники 6 - 7 разрядов ЕТКС; реставратор фильмокопий 6 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 6 - 7 разрядов ЕТКС; изготовитель музыкальных инструментов по индивидуальным заказам 6 разряда ЕТКС; интонирувщик 6 разряда ЕТКС; настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулирувщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6 - 8 разрядов ЕТКС	8855
3 квалификационный уровень	
Механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС	8953
4 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	9439

1 квалификационный уровень	
выпускающий (редактор по выпуску), корреспондент, фотокорреспондент	7413
2 квалификационный уровень	
дизайнер, редактор, редактор специальных выпусков, старший корреспондент, старший фотокорреспондент, художественный редактор	7625
3 квалификационный уровень	
заведующий отделом по основным направлениям деятельности, обозреватель, редактор II категории, редактор-консультант, редактор представительства (филиала), редактор-стилист, системный администратор, собственный корреспондент, специальный корреспондент	7855
4 квалификационный уровень	
политический обозреватель, редактор I категории, шеф-редактор	8107
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
директор представительства (филиала), заведующий региональным информационным центром, редактор отдела	9241
2 квалификационный уровень	
ответственный секретарь	9549
3 квалификационный уровень	
главный редактор	9838

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 29 МАЯ 2008 ГОДА № 248Н

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Буфетчица	5913
Педикюрша	
Маникюрша	
Курьер	
Лифтер	
Конюх	
Контролер-кассир	
Кладоущик	
Кастелянша	
Кассир билетный	
Камеронщик	
Гардеробщик	
Горничная	
Грузчик	
Дворник	
Дезинфектор	
Демонстратор одежды	
Подсобный рабочий	
Швея по ремонту одежды	
Оператор электротельной	
Обработчик справочного и информационного материала	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Слесарь-электрик	
Слесарь-инструментальщик	
Слесарь-сантехник	
Слесарь по ремонту оборудования	
Слесарь-ремонтник	
Кондитер	
Истопник	
Носильщик	
Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования	
Оператор копировальных и множительных машин	
Парикмахер	
Повар	
Переплетчик документов	
Полотер	
Рабочий по уходу за животными	
Садовник	
Сторож (вахтер)	
Уборщик производственных помещений	
Уборщик служебных помещений	
Уборщик территорий	
Фотооператор	
Швейцар	
Иные профессии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 248н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	6329
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Водитель автомобиля	7119
Пожарный	
Закройщик	
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
Иные профессии, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8209
4 квалификационный уровень	
8809	

Главный балетмейстер	9838
Главный хормейстер	
Главный художник, режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик	
Главный дирижер	
Руководитель литературно-драматургической части	
Заведующий музыкальной частью	
Заведующий художественно-постановочной частью, программой (коллектива) цирка	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
Заведующий отделом (сектором) музея	
Заведующий передвижной выставкой музея	
Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер)	
Звукорежиссер	
Главный хранитель фондов	
Заведующий реставрационной мастерской	
Заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры, парка культуры и отдыха, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций, заведующий художественно-оформительской мастерской	
Заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов	
Директор съемочной группы	
Директор творческого коллектива	
Режиссер массовых представлений	
Кинорежиссер	
Руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам	
Иные должности, предусмотренные Приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года N 570, по данной ПКГ	

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ СФЕРЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И РАЗРАБОТОК, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 3 ИЮЛЯ 2008 ГОДА № 305Н

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
1 квалификационный уровень	
техник-проектировщик; чертежник-конструктор	6929
2 квалификационный уровень	
техник-проектировщик II категории	7067
3 квалификационный уровень	
техник-проектировщик I категории	7209
4 квалификационный уровень	
лаборант-исследователь; стажер-исследователь	7354
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
инженер-проектировщик; ландшафтный архитектор	7500
2 квалификационный уровень	
инженер-исследователь; инженер-проектировщик II категории; ландшафтный архитектор II категории; переводчик технической литературы	7649
3 квалификационный уровень	
инженер-проектировщик I категории; ландшафтный архитектор I категории	7802
4 квалификационный уровень	
главный: архитектор проекта, инженер проекта, конструктор проекта, ландшафтный архитектор проекта	7957
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
младший научный сотрудник, научный сотрудник	8117
2 квалификационный уровень	
старший научный сотрудник	8279
3 квалификационный уровень	
ведущий научный сотрудник	8619
4 квалификационный уровень	
главный научный сотрудник	8855
5 квалификационный уровень	
начальник (заведующий) обособленного подразделения	9838

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 14 МАРТА 2008 ГОДА № 121Н

Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	5913
Бутафор; гример-постижер; костюмер, маляр по отделке декораций; оператор магнитной записи; осветитель; постижер; реквизитор; установщик декораций; изготовитель субтитров; колорист; контуровщик; монтажник негатива; монтажник позитива; оформитель диапозитивных фильмов; печатник субтитрования; пиротехник; подготавливатель основы для мультипликационных рисунков; раскращик законтурированных рисунков; ретушер субтитров; съемщик диапозитивных фильмов; съемщик мультипликационных проб; укладчик диапозитивных фильмов; фильмотекар; фототекар; киномеханик; фильмопрверщик; дежурный зала игровых автоматов, аттракционов и тира; машинист сцены; монтировщик сцены; униформист; столяр по изготовлению декораций; автоматчик по изготовлению деталей клавишных инструментов; арматурщик язычковых инструментов; аэрографист щипковых инструментов; клавиатурщик; гарнировщик музыкальных инструментов; гофрировщик меховых камер; заливщик голосовых планок; изготовитель голосовых планок; изготовитель деталей для духовых инструментов; комплектовщик деталей музыкальных инструментов; облицовщик музыкальных инструментов; обработчик перламутра; оператор стэнда по обыгрыванию клавишных инструментов; полировщик музыкальных инструментов; расшлифовщик фильеров; сборщик духовых инструментов; сборщик-монтажник клавишных инструментов; сборщик-монтажник смычковых инструментов; сборщик-монтажник щипковых инструментов; сборщик ударных инструментов; сборщик язычковых инструментов; станочник специальных деревообрабатывающих станков; станочник специальных металлообрабатывающих станков; столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов; струноремонтник; струнщик; установщик ладовых пластин	

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПЕЧАТНЫХ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 18 ИЮЛЯ 2008 ГОДА № 342Н

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации первого уровня»	
Оператор компьютерного набора	5913
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
корректор, технический редактор	6265
2 квалификационный уровень	
заведующий секретариатом, референт	6751
3 квалификационный уровень	
заведующий бюро проверки, редактор бюро проверки, фоторедактор	7160
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации третьего уровня»	

Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	9439
---	------

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 6 АВГУСТА 2007 ГОДА N 526

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Санитарка	5913
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по лечебной физкультуре	
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	6633
2 квалификационный уровень	
Медицинская сестра диетическая	7663
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 2 квалификационного уровня	
3 квалификационный уровень	
Медицинская сестра	8008
Медицинская сестра патронажная	
Медицинская сестра по физиотерапии	
Медицинская сестра по массажу	
Зубной техник	8008
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 3 квалификационного уровня	
4 квалификационный уровень	
Фельдшер	8232
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 4 квалификационного уровня	

5 квалификационный уровень	
Старшая медицинская сестра	8677
Заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра)	
Иные должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 5 квалификационного уровня	
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
1 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	6407
2 квалификационный уровень	
Врач-специалист (кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням), провизор-технолог, провизор-аналитик	8159
3 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 3 квалификационного уровня	8586
4 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 4 квалификационного уровня	9228
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
1 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	9082
2 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 года N 526, по данной ПКГ 2 квалификационного уровня	9810

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РФ ОТ 5 МАЯ 2008 ГОДА N 217Н

Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

1 квалификационный уровень	
Специалист по учебно-методической работе	7067
2 квалификационный уровень	
Специалист по учебно-методической работе II категории	8019
3 квалификационный уровень	
Специалист по учебно-методической работе I категории	8193
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 1 квалификационного уровня	8279
2 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 2 квалификационного уровня	8377
3 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 3 квалификационного уровня	8470
4 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 4 квалификационного уровня	8577
5 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 5 квалификационного уровня	8663
6 квалификационный уровень	
Должности, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 217н, по данной ПКГ 6 квалификационного уровня	8751

Министр культуры и архивов

Иркутской области

О.К. Стасюлевич

СЛУЖБА АРХИТЕКТУРЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11 марта 2019 года

№ 82-1-спр

Иркутск

Об утверждении Требований к подготовке схемы границ прилегающей территории, к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории

В соответствии с частью 6 статьи 3 Закона Иркутской области от 12 декабря 2018 года № 119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающей территории», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, постановлением администрации Иркутской области от 31 октября 2007 года № 261-па «О Службе архитектуры Иркутской области»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Требования к подготовке схемы границ прилегающей территории, к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории (прилагаются).

2. 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).

Руководитель службы архитектуры Иркутской области – главный архитектор Иркутской области
Е.В. Протасова

Приложение к приказу службы архитектуры Иркутской области от 11 марта 2019 г. № 82-1-спр

Требования к подготовке схемы границ прилегающей территории, к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим документом устанавливаются основные требования к подготовке схемы границ прилегающей территории, к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории.

2. Правовой основой настоящих требований являются Градостроительный кодекс Российской Федерации, Закон Иркутской области от 12 декабря 2018 года № 119-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области границ прилегающих территорий» (далее - Закон).

3. Понятия и термины, используемые в настоящих требованиях, применяются в значении, установленном федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел 2. Основные требования к подготовке схемы границ прилегающей территории

4. Схема границ прилегающей территории подготавливается по форме согласно приложению к настоящим требованиям.

5. Схема границ прилегающей территории представляет собой текстовую часть и графическое изображение границ прилегающей территории.

6. Схема границ прилегающей территории подготавливается лицами, указанными в части 5 статьи 3 Закона. При подготовке схемы границ прилегающей территории учитываются материалы и сведения: утвержденных документов территориального планирования; правил землепользования и застройки; проектов планировки территории; землеустроительной документации; положения об особо охраняемой природной территории;

о зонах с особыми условиями использования территории; о земельных участках общего пользования и территориях общего пользования, красных линиях;

о местоположении границ прилегающих земельных участков; о местоположении зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

7. Подготовка схемы границ прилегающей территории может осуществляться с использованием технологических и программных средств.

8. Содержание схемы границ прилегающей территории в форме электронного документа должно соответствовать содержанию схемы границ прилегающей территории в форме документа на бумажном носителе.

9. В текстовой части схемы границ прилегающей территории приводятся:

1) местоположение прилегающей территории, кадастровый номер объекта, обслуживаемого прилегающей территорией (адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов);

2) сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице (наименование (для юридического лица), фамилия имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя, физического лица), место нахождения, почтовый адрес, контактные телефоны);

3) проектная площадь прилегающей территории, образуемой в соответствии со схемой границ прилегающей территории;

4) наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории, с их описанием;

5) площадь озелененной территории с указанием состава озеленения;

6) список координат характерных точек границы каждой образуемой в соответствии со схемой границ прилегающей территории в системе координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости;

7) изображение границ прилегающей территории, условные обозначения, примененные при подготовке изображения;

8) сведения об утверждении схемы границ прилегающей территории: в случае утверждения схемы границ прилегающей территории решением уполномоченного органа указываются наименование вида документа об утверждении схемы границ прилегающей территории (приказ, постановление, решение и тому подобное), наименование уполномоченного органа, дата, номер документа об утверждении схемы границ прилегающей территории.

10. Проектная площадь прилегающей территории вычисляется с использованием технологических и программных средств.

11. Схема границ прилегающей территории должна быть заверена подписью и печатью (при наличии) заявителя.

12. Графическая часть схемы прилегающей территории составляется в масштабе 1:500 или 1:1000 с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости.

Раздел 3. Требования к точности и методам определения координат характерных точек границ прилегающей территории

13. Выбор точности и метода определения координат характерных точек границ прилегающей территории осуществляется в соответствии с Требованиями к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения и помещения, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 1 марта 2016 года № 90.

ФОРМА СХЕМЫ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Утверждена

(наименование документа об утверждении, включая наименования органа местного самоуправления, принявшего решение об утверждении схемы)

от _____ № _____

Схема прилегающей территории _____

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры) _____

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория _____

3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: _____

4. Площадь прилегающей территории: _____ (кв. м)

5. Вид разрешенного использования земельного участка, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория: _____

(при наличии)

6. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории с их описанием _____

7. Площадь озелененной территории (при ее наличии _____ кв.м.), состав озеленения (при наличии – деревья в _____ шт, газон, цветники в кв.м.) _____

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м (с точностью до двух знаков после запятой)	
	X	Y

Графическая часть:

Масштаб 1:500 (1:1000)	
Условные обозначения:	
_____	граница прилегающей территории (отображается оранжевым цветом)
● 1	поворотная точка границ прилегающей территории (отображается оранжевым цветом)
38:xx:xxxxxx:xx	кадастровый номер земельного участка (объекта недвижимости), по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (отображается сиреневым цветом)
38:xx:xxxxxx	кадастровый квартал (отображается голубым цветом)
_____	граница кадастрового квартала (отображается голубым цветом)
-----	границы объектов, расположенных на прилегающей территории (отображается черным цветом)

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 марта 2019 года

г. Иркутск

№ 19-спр

О внесении изменения в приложение № 1 к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности областного государственного автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 1 к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности областного государственного автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, утвержденное приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 5 февраля 2018 года № 10-спр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», на «Официальном интернет-портале правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru).

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту «Выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство, продление или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, выдача дубликата разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, исправление в разрешении на строительство технической ошибки, при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в случае если затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия»

ФОРМА

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(наименование юридического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские и налоговые реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**НА ПОЛУЧЕНИЕ (ПРОДЛЕНИЕ)
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ ПО
СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, ВЫЯВЛЕННОГО ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ,
В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАТРАГИВАЮТСЯ КОНСТРУКТИВНЫЕ И ДРУГИЕ
ХАРАКТЕРИСТИКИ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТА
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

Прошу выдать (продлить) разрешение на строительство

(наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу:

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, муниципальный район, улица, номер и кадастровый номер участка)

сроком на

(прописью - лет, месяцев, ориентировочный срок в соответствии с проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

№ _____ от « ____ » _____ года;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество

№ _____ от « ____ » _____ года;

проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектно-исследовательской, проектной организации)

имеющим(ей) право выполнения проектных работ на основании _____

№ _____, выданного _____

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей)

заключение экспертизы от _____ № _____

выдано _____

(наименование органа, выдавшего заключение)

Проектная документация на строительство объекта утверждена приказом от _____

№ _____

Краткие проектные характеристики объекта (общая площадь объекта, площадь земельного участка, количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения, строительный объем, в том числе подземной части, количество мест, вместимость, мощность, производительность; в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта указываются общая протяженность и мощность)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте, настоящем заявлении

и проектных данных сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: документы, необходимые для получения (продления) разрешения

на

строительство объекта, на _____ л. в 1 экз.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту «Выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство, продление или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, выдача дубликата разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, исправление в разрешении на строительство технической ошибки, при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, выявленного объекта культурного наследия, в случае если затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия»

ФОРМА

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(наименование юридического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские и налоговые реквизиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) - нужное подчеркнуть, для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

от « ____ » _____ 20 ____ г. N RU 7630100- _____

на земельном участке по адресу _____

(городское, сельское поселение, иное муниципальное образование, муниципальный район, улица, номер и кадастровый номер участка)

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

№ _____ от « ____ » _____ года;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество

№ _____ от « ____ » _____ года;

решение об образовании земельных участков

№ _____ от « ____ » _____ года;

градостроительный план земельного участка

от « ____ » _____ 20 ____ г. N RU 7630100- _____

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: документы, необходимые для получения (продления)

разрешения на

строительство объекта, на _____ л. в 1 экз.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****П Р И К А З**

19 марта 2019 года

№ 56-10-мпр

Иркутск

Об утверждении Правил мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области

В соответствии с пунктами 42, 44 Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Иркутской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания, предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими государственных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание государственного имущества, определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям Иркутской области на иные цели, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуйтесь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области (прилагаются).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр культуры и архивов Иркутской области
О.К. Стасюлевич

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства культуры и архивов
Иркутской области от 19 марта № 56-10

Правила мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие правила устанавливают требования к проведению мониторинга и контроля исполнения государственного задания и отчетности об исполнении государственного задания государственными учреждениями Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области (далее – мониторинг, контроль, учреждения, министерство).

Мониторинг и контроль исполнения государственных заданий осуществляют: отдел профессионального искусства и организационной работы министерства, отдел взаимодействия с муниципальными образованиями и работы с учреждениями культуры министерства, отдел кадрового обеспечения, делопроизводства и образовательных учреждений министерства (далее – профильные отделы) в отношении курируемых профильными отделами учреждений, а также финансово-экономический отдел министерства в части изменения условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

В настоящих правилах используются следующие термины:

- мониторинг исполнения (выполнения) государственного задания - промежуточная оценка исполнения учреждением государственного задания;
- контроль исполнения (выполнения) государственного задания - оценка исполнения учреждением государственного задания по итогам отчетного года;
- камеральная проверка - проверка представленных документов и аналитических материалов без выезда сотрудников министерства в учреждение или на место оказания услуг;
- выездная проверка - проверка документов, процедур оказания государственных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов контроля, используемых в процессе оказания государственных услуг, связанная с выездом (выходом) сотрудников министерства в учреждение или непосредственно на место оказания государственных услуг.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

1. Мониторинг и контроль исполнения государственных заданий проводятся в целях:

- выявления степени выполнения учреждениями государственных заданий;
- оценки качества оказания услуг (выполнения работ);
- своевременного выявления и устранения причин невыполнения государственного задания;
- повышения эффективности расходования бюджетных средств.

2. Основными задачами осуществления мониторинга и контроля за выполнением государственного задания являются:

- оценка выполнения (невыполнения) государственного задания в установленных учреждениях объемах и показателях качества на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- формирование предложений по корректировке объема государственных услуг (работ);
- создание условий для недопущения невыполнения государственного задания в установленных учреждениях объемах и показателях качества на оказание государственных услуг (выполнение работ), нарушения порядка их выполнения.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ

3. Критерии оценки исполнения государственного задания:
- соответствие объема предоставленных государственных услуг (выполненных работ) параметрам государственного задания;
 - соответствие получателя государственной услуги (работы) параметрам государственного задания;
 - соответствие качества предоставленных государственных услуг (выполненных работ) установленным в государственном задании показателям качества.

4. Мониторинг и контроль исполнения государственных заданий осуществляется в форме последующего контроля в виде камеральных и выездных проверок.

5. Учреждения формируют отчеты согласно п. 41, 47 постановления Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации» и в соответствии с утвержденным государственным заданием в сроки, предусмотренные пунктами 6, 12, 13 настоящего порядка, ежеквартальный, предварительный и ежегодный отчеты об исполнении государственного задания.

6. Отчет за I, II, III кварталы об исполнении государственного задания (нарастающим итогом) (далее – ежеквартальный отчет) представляется учреждением в профильный отдел министерства не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Отчет за IV квартал не представляется - данные вносятся в ежегодный отчет об исполнении государственного задания.

7. Отчет должен быть представлен в сброшюрованном виде с приложением пояснительной записки, содержащей краткую характеристику результатов выполнения государственного задания, факторов, повлиявших на отклонение фактических результатов выполнения задания от запланированных, перспектив выполнения задания в соответствии с утвержденными объемами задания и качеством оказания государственных услуг, содержать заверенные копии документов, подтверждающие данные, указанные в отчете, сводные таблицы, заверенные подписью руководителя учреждения.

8. Ежеквартальный отчет об исполнении государственного задания представляется учреждением в профильный отдел министерства, по форме, установленной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».

9. Профильный отдел на основании представленного ежеквартального отчета об исполнении государственного задания в течение 3 рабочих дней со дня его получения проводит оценку исполнения государственного задания.

10. По результатам осуществления мониторинга исполнения государственных заданий путем проведения оценки ежеквартального отчета об исполнении государственного задания министерство в течение 10 рабочих дней со дня проведения оценки принимает одно из следующих решений:

- об оставлении государственного задания без изменения;
- о корректировке государственного задания, если указанные изменения не приведут к увеличению общего объема бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год;
- об изменении расходов, связанных с предоставлением государственных услуг (работ);
- о пересмотре контингента потребителей государственных услуг (работ) путем уточнения (сокращения) категорий потребителей - получателей данных государственных услуг (работ);
- об изменении требований к качеству и (или) количеству предоставления услуг (выполнению работ);
- о досрочном прекращении выполнения государственного задания;
- о принятии мер административного воздействия к руководителям государственных учреждений, не выполнивших государственное задание.

11. В случае, если в представленном ежеквартальном отчете об исполнении государственного задания процент отклонения превышает допустимое отклонение от планового значения показателя, установленного в государственном задании, министерство проводит анализ причин недостижения плановых значений показателей и принимает меры по их устранению.

При выявлении ошибок и противоречий профильный отдел вправе направить руководителю учреждения письмо с требованием представить подтверждающие документы, пояснения.

Руководитель учреждения обязан представить запрашиваемые документы в течение 5 дней со дня запроса. Руководитель учреждения вправе представить также дополнительные материалы и документы в рамках указанного запроса.

12. Предварительный отчет об исполнении государственного задания представляется в срок до 1 декабря текущего финансового года в профильный отдел министерства по форме, установленной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Профильный отдел на основании представленного предварительного отчета в течение 3 рабочих дней со дня его представления проводит оценку выполнения государственного задания согласно критериям, указанным в п. 3 настоящих Правил.

13. Ежегодный отчет об исполнении государственного задания предоставляется учреждением в профильный отдел в срок до 1 февраля года, следующего

за отчетным годом, по форме, установленной постановлением Правительства Иркутской области от 31 декабря 2010 года № 348-пп «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации».

14. Профильный отдел на основании представленного ежегодного отчета о выполнении государственного задания в течение 10 рабочих дней со дня его получения проводит оценку выполнения государственного задания.

15. В случае выявления отклонений в представленном ежегодном отчете о выполнении государственного задания от установленных в государственном задании плановых значений показателей министерство проводит анализ причин недостижения плановых значений показателей и принимает меры по их устранению.

16. Результаты ежегодной оценки выполнения государственного задания учитываются министерством при расчете потребности в предоставлении государственных услуг (выполнении работ) на плановый период.

17. В целях реализации мониторинга и контроля исполнения государственного задания министерство может осуществлять в установленном порядке выездные проверки.

18. При проведении мониторинга и контроля исполнения государственных заданий предоставления государственных услуг (выполнения работ) министерством дополнительно учитывается степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ).

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

19. Плановые выездные проверки проводятся одновременно с проведением мероприятий ведомственного контроля за деятельностью учреждений на основании распоряжения министерства.

20. Внеплановая выездная проверка осуществляется в случае поступления от органов государственной власти, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц информации о наличии признаков нарушения учреждением законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Иркутской области, выявления несоответствия в отчетах или поступлении жалоб (претензий) потребителей на качество оказания государственных услуг (выполнения работ).

21. Должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны:

- 1) не препятствовать текущей деятельности учреждения;
- 2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от учреждения документов;
- 3) документально подтверждать выявленные недостатки и нарушения;
- 4) по результатам проверки составлять акт проверки;
- 5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

22. Должностные лица, осуществляющие проверку, вправе:

- 1) беспрепятственно посещать территорию и помещения учреждения в течение рабочего дня весь период проведения проверки;
- 2) запрашивать от должностных и других уполномоченных лиц учреждения информацию, документы, при необходимости их заверенные копии, а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

23. Руководитель учреждения, должностные лица учреждения при проведении проверки обязаны:

- 1) обеспечивать весь период проведения проверки беспрепятственный доступ лиц, осуществляющих проверку в помещения и на территорию учреждения в течение рабочего дня;
- 2) представить должностным лицам, проводящим проверку, на период ее проведения отдельное помещение, оборудованное необходимыми техническими средствами, обеспечивающее сохранность документов и сведений;
- 3) представлять запрашиваемую информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на магнитных носителях), а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;
- 4) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе осуществления проверки нарушений.

24. Руководитель учреждения, должностные лица учреждения при проведении проверки вправе:

- 1) знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях и недостатках в деятельности учреждения;
- 2) представлять должностным лицам, проводящим проверку, письменные мотивированные возражения;
- 3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществивших проверку, повлекшие за собой нарушение прав учреждения при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Должностными лицами, проводившими проверку, по итогам ее проведения составляется акт проверки.

26. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

- 1) реквизиты распоряжения министерства, на основании которого проводилась проверка;
- 2) информация о форме и методах проверки;
- 3) общие сведения об учреждении;
- 4) сведения о руководителе и должностных лицах учреждения, в присутствии которых проводилась проверка;
- 5) дата начала и дата окончания проверки;
- 6) требование об устранении нарушений с указанием сроков исполнения;
- 7) выводы о наличии (об отсутствии) нарушений, допущенных учреждением в ходе выполнения государственного задания;
- 8) рекомендации по устранению выявленных нарушений.

27. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: один экземпляр передается руководителю учреждения или уполномоченному лицу, второй экземпляр передается в министерство.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, руководителем учреждения или уполномоченным на то лицом.

При наличии возражений руководитель учреждения или уполномоченное лицо прилагает к акту проверки мотивированные возражения.

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

14 марта 2019 года

№ 53-52/19-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходеев, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно»

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуйтесь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве соци-

ального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходеев, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно», утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21 апреля 2016 года № 52-мпр, следующие изменения:

1) в пункте 8 слова «Должностные лица министерства» заменить словами «Должностные лица, государственные гражданские служащие министерства (далее – должностные лица министерства)»;

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

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

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

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

4) пункт 17 признать утратившим силу;

5) пункты 19-22 признать утратившими силу;

6) дополнить пунктом 22(2) следующего содержания:

«22(2). На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых учреждениями, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; а также в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) размещается следующая справочная информация:

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

справочные телефоны министерства, учреждений, предоставляющих государственную услугу, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

7) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. При предоставлении государственной услуги министерство, учреждение не вправе требовать от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.»;

8) наименование главы 8 изложить в следующей редакции:
«Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.»;

9) пункт 32 изложить в следующей редакции:
«32. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>; в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>»;

10) в пункте 33 слова «к Положению (далее – заявление)» заменить словами «к Положению о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельной категории граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Не государственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходея, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно», утвержденному постановлением Правительства Иркутской области от 21 декабря 2015 года № 664-пп (далее соответственно – Положение, заявление)»;

11) пункт 39 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:
«в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

12) в пункте 62 слова «Места ожидания должны» заменить словами «Зал ожидания должен»;

13) пункт 63 изложить в следующей редакции:
«63. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

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

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

14) в пункте 66:
абзац третий после слов «муниципальных услуг» дополнить словами «, посредством комплексного запроса»;

дополнить абзацами шестым, седьмым следующего содержания:
«В полном объеме возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющем государственную услугу, по выбору гражданина, (экстерриториальный принцип) отсутствует.»;

15) главу 20 изложить в следующей редакции:
«Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

68. 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:

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

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

69. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина – физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.»;

16) дополнить пунктами 72(1)-72(4) следующего содержания:
«72(1). Предоставление государственной услуги организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми министерство заключило в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

72(2). При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляются следующие административные действия, в рамках оказания государственной услуги, а также иных государственных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ:

а) информирование гражданина о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, во всем объеме, связанном с предоставлением государственной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления государствен-

ной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) прием запросов граждан о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

е) выдача гражданину результата предоставления государственной услуги, в том числе выдана 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.

72(3). В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

72(4). Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>, а также официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://society.irkobl.ru>, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

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

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

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

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

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

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

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц;

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

17) пункт 73 признать утратившим силу;

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

Глава 31. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

в) требование у заинтересованного лица документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги;

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области. В указанном слу-

чае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

ж) отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

Глава 32. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, МНОГООФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИИ, УКАЗАННЫХ 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

109. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, учреждения, специалиста учреждения, 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.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, его должностного лица, учреждения, специалиста учреждения, 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 33. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

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

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

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

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

г) в многофункциональном центре.

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

а) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя: в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

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

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

б) через организации почтовой связи:

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

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

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

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

официальный сайт многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: mfc38.rfp;

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

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

е) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

113. 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.

114. 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.

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

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

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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

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

Глава 34. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА № 210-ФЗ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

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

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

б) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

119. Информация, указанная в пункте 118 настоящего административного регламента размещена в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

19) приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

20) приложение 2 к административному регламенту признать утратившим силу.

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

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

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

Приложение 1
к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства
Иркутской области
от 14 марта 2019 года № 53-52/19-мпр

«Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда отдельных категорий граждан в Бийский филиал им. М.Н. Наумова Негосударственного образовательного учреждения «Центр реабилитации слепых Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых», Центр восстановительной терапии для воинов-интернационалистов им. М.А. Лиходеева, областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Реабилитационный центр «Шелеховский» и обратно»

ПЕРЕЧЕНЬ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

16.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	umsrop.kazlensk@rambler.ru
17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-35, 31-2-07	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-39-82	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-380	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozdam@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	uczn-nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6	(39558) 52-1-75	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Слюдянскому району»	Слюдянский район	665904, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33, 5-11-29	ya.sludszn@yandex.ru
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Патриотическая микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье-Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 675-86, 632-51	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Усть-Удинскому району»	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть-Удинский район, р.п. Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda_sobes@mail.ru
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665415, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-07-84, 5-08-24, 5-14-13	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-35-36	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-22-07, 3-07-85, 3-23-81	uszn_eh@mail.ru

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 марта 2019 года

№ 253-пп

Иркутск

О внесении изменений в Положение о порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Иркутской области

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 27 октября 2014 года № 534-пп, следующие изменения:

- 1) дополнить пунктом 24¹ следующего содержания:
«24¹. Перечень должен содержать следующую информацию:
1) полное наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
2) основной государственный регистрационный номер;
3) индивидуальный номер налогоплательщика;
4) место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
5) реквизиты распоряжения, указанного в пункте 23 настоящего Положения, указание на категорию риска, к которой отнесена деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также сведения, на основании которых было принято указанное распоряжение.»;

2) пункт 25 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Размещение информации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.»;

3) в пункте 27:
абзац первый изложить в следующей редакции:
«27. Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которого отнесена к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного, среднего или умеренного риска, осуществляется при истечении в году проведения плановой проверки периода времени, установленного пунктом 28 настоящего Положения, с даты:»;

в подпункте 2 слова «и индивидуальным предпринимателем» заменить словами «или собственниками помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении»;

4) дополнить пунктами 30 - 36 следующего содержания:

«30. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя служба в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет им информацию о присвоении их деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности к определенной категории риска.

31. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в службу заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности категории риска (далее - заявление).

32. Заявление должно содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) информацию о присвоенной ранее деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя категории риска;
- 5) адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (при необходимости иной почтовый адрес для связи), телефон и адрес электронной почты (при наличии).

33. К заявлению прилагаются документы о соответствии деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя критериям отнесе-

ния деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска, на присвоение которой претендует заявитель.

34. Служба рассматривает заявление, оценивает представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и имеющиеся в распоряжении службы документы и по итогам их рассмотрения в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения такого заявления, принимает одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении заявления и изменении категории риска;
- 2) об отказе в удовлетворении заявления.

35. Служба в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего Положения, информирует юридическое лицо или индивидуального предпринимателя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления по почтовому адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы, по адресу электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был ранее представлен ими в службу.

При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должен быть информирован о причинах отказа.

36. В случае несогласия с принятым службой решением об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.».

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 со дня его официального опубликования.

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

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14 марта 2019 года

№ 53-50/19-мп

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 10 декабря 2018 года № 115-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки отдельных категорий граждан в Иркутской области в виде единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения», 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 прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 14 марта 2019 года № 53-50/19-мп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ К ЮБИЛЕЙНЫМ ДАТАМ СО ДНЯ РОЖДЕНИЯ»**

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», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

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

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

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Иркутской области, достигшие возраста девятнадцати лет, девятнадцати пяти лет, ста и более лет.

5. От имени заявителя за предоставлением государственной услуги может обратиться его представитель.

6. В случае обращения заявителя или его представителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением Перечня государ-

ственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного приказом министерства экономического развития Иркутской области, для обеспечения получения заявителем или его представителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг действует в интересах заявителя или его представителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепленные печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем или его представителем.

**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), государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в приложении к настоящему административному регламенту (далее – учреждение) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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, 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 учреждений, 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 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 наименова-

нии учреждения, министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

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

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

15. Обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностным лицом министерства, специалистом учреждения, работником многофункционального центра, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

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

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

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью 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 ходе предоставления государственной услуги размещается:

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

16.2) на официальном сайте министерства в сети «Интернет» по адресу: <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 учреждений, работников;

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

17.10) текст 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>, на Портале размещается следующая справочная информация:

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

18.2) справочные телефоны учреждений, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

19. 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 го-

сударственной 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

20. Под государственной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения (далее – выплата).

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

Министерство осуществляет свою деятельность через учреждения.

23. При предоставлении государственной услуги учреждения не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Иркутской области.

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

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 25.1) предоставление выплаты;
- 25.2) отказ в предоставлении выплаты.

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

26. Учреждение на основании заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, не позднее чем через двадцать календарных дней со дня обращения заявителя или его представителя принимает решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

27. Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента, направляет письменное уведомление о принятом решении.

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

Глава 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

30. 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

31. В целях предоставления выплаты заявителю или его представителю обращается в расположенное по месту жительства заявителя учреждение с заявлением, по форме согласно приложению к Порядку организации работы по предоставлению единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения, утвержденному приказом министерства от 7 февраля 2019 года № 53-28/19-мпр.

32. Заявитель или его представитель должен подать заявление в течение шестидесяти календарных дней со дня достижения заявителем возраста, установленного в пункте 4 настоящего административного регламента.

33. В случае если заявитель получает иные меры социальной поддержки в соответствии с законодательством, предоставление ему выплаты осуществляется без подачи заявления и документов, установленных пунктом 34 настоящего административного регламента.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 34.1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;
- 34.2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя, – в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- 34.3) решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области – в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области.

35. Требования к документам, указанным в пункте 34 представляемым заявителями или их представителями:

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

36. В случае обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя, отсутствуют и должны быть получены

ны по результатам предоставления заявителю или его представителю, иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель, подает в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

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

37. 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.

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

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

38.2) 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;

38.3) 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, либо в включенных в представленных ранее комплект документов;

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

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

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

39. Основаниями отказа в приеме документов являются:

- 39.1) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, специалистов учреждения, а также членов их семей;
- 39.2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего административного регламента;
- 39.3) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
40. В случае отказа в приеме документов учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня их регистрации в учреждении направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа одним из способов, указанных подпунктах 75.1 - 75.3 пункта 75 настоящего административного регламента.
41. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя в порядке, установленном пунктом 75 настоящего административного регламента.

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

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

43. Основаниями отказа в предоставлении выплаты являются:

- 43.1) отсутствие права на предоставление выплаты в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 43.2) нарушение срока обращения с заявлением и документами, установленного пунктом 32 настоящего административного регламента;
- 43.3) непредставление или представление неполного перечня документов;
- 43.4) представление недостоверных сведений в заявлении и (или) документах.

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

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

45. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

52. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

63. Места для заполнения документов оборудуются:

- 63.1) информационными стендами;
 - 63.2) стульями и столами для возможности оформления документов.
64. Заявителям или их представителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 65.1) соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности;
- 65.2) возможность предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса;
- 65.3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 65.4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) учреждений, а также специалистов учреждений;
- 65.5) количество взаимодействий с заявителем или его представителем с

должностными лицами – 2, продолжительность – не более 15 минут.

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

Возможность получения государственной услуги в любом учреждении, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

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

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

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

67.3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

67.5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

70.1) прием, регистрация заявления и документов для предоставления выплаты;

70.2) принятие решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты;

70.3) уведомление заявителя о принятии решения о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты;

70.4) предоставление выплаты.

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

72. 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:

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

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

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

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

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

72.6) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги.

73. 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.

74. 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):

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

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

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

74.4) получение гражданином сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

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

74.6) получение гражданином результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

74.7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

74.9) 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 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ

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

Для предоставления государственной услуги заявитель или его представитель подает в учреждение или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление с приложением документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

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

75.2) 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;

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

75.4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

76. Специалист учреждения, работник многофункционального центра, ответственные за прием и регистрацию заявлений, устанавливают:

76.1) предмет обращения;

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

76.3) наличие всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

76.4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего административного регламента;

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

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

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

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

79. В день поступления заявления регистрируется специалистом учреждения в журнале регистрации заявлений на бумажном носителе (далее – журнал регистрации заявлений) или в электронной форме – электронном журнале, сформированном посредством сервиса автоматизированной информационной системы.

80. 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 руководителя учреждения.

81. Днем обращения заявителя или его представителя считается дата регистрации учреждением одновременно поступивших заявлений и документов либо дата регистрации заявления и документов, поступивших позднее.

Днем обращения в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов, подписанных электронной подписью или подписанных лично заявителем в порядке, установленном пунктом 82 настоящего административного регламента.

82. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка в получении документов с указанием даты и номера заявления в журнале регистрации заявлений.

Расписка в получении документов о регистрации заявления в журнале регистрации заявлений, направленных через организации почтовой связи, не выдается.

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

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

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

85. Заявление, поданное в форме электронного документа, содержащее нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистом учреждения, а также членов их семей, оставляется без ответа.

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

86. Основания отказа в приеме документов указаны в пункте 39 настоящего административного регламента.

87. В случае неявки заявителя или его представителя в день личного приема, определенного в приглашении, заявление и документы, поданные в форме электронных документов, не подписанные электронной подписью, считаются неподтвержденными. В этом случае заявитель или его представитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, установленном пунктом 75 настоящего административного регламента.

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

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

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

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ

90. Учреждение на основании заявления и документов, представленных заявителем либо его представителем, принимает решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

91. Решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты принимается и оформляется учреждением в срок, указанный в пункте 26 настоящего административного регламента.

92. В случае, установленном в пункте 33 настоящего административного регламента, решение о предоставлении выплаты принимается учреждением в течение двадцати календарных дней со дня достижения заявителем возраста, установленного пунктом 4 настоящего административного регламента.

93. Основания для отказа в предоставлении выплаты указаны в пункте 43 настоящего административного регламента.

Глава 24. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ

94. Учреждение в срок, указанный в пункте 27 настоящего административного регламента, направляет через организации почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, заявителю или его представителю письменное уведомление о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

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

Глава 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ

96. Выплата предоставляется в течение шестидесяти календарных дней со дня принятия решения о предоставлении выплаты путем зачисления денежных средств на банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо путем доставки организациями федеральной почтовой связи или иными организациями, осуществляющими доставку выплат, по выбору заявителя.

Способ предоставления выплаты указывается в заявлении. Изменение способа предоставления выплаты производится на основании заявления, поданного заявителем или его представителем в учреждение одним из способов, указанных в пункте 75 настоящего административного регламента.

97. В случае, установленном в пункте 33 настоящего административного регламента, выплата предоставляется в течение шестидесяти календарных дней со дня достижения заявителем возраста, установленного в пункте 4 настоящего административного регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

98. Основными задачами текущего контроля являются:

98.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

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

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

98.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

99. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем управления министерства и представляет собой рассмотрение отчетов должностных лиц управления министерства, а также рассмотрение жалоб заявителей или их представителей.

100. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРOK ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

101. Проверки за порядком предоставления государственной услуги являются 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 специалистами учреждения порядка предоставления государственной услуги, в том числе

по конкретному обращению заявителя или его представителя).

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

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

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

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

106. 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

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

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

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

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

108.3) 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;

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

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

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

области;

108.7) отказ министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заинтересованным лицом решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

108.9) 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;

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

Глава 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

109. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, специалистов учреждения подаются министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

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.

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

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

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

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

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

111.3) на Портале;

111.4) в многофункциональном центре.

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

112.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя;

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

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

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А; 112.2) через организации почтовой связи;

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

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

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А; 112.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

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

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

112.4) через Портал;

112.5) 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 сети «Интернет»;

112.6) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

113. 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. 114. 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.

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

116. 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:

116.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

116.2) 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.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалобы, 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

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

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

118.2) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября).

119. Информация, указанная в пункте 118 настоящего административного регламента размещена на Портале.

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

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты к юбилейным датам со дня рождения»

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	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	ucz-nizhneudinsk@yandex.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			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
		Город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32, 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru					24.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6
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	25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Чапаева, д. 2А			(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
								12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Чкалова, д. 35А	(39530) 39-5-30, 47-2-84	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-13-78	zhig-szn@yandex.ru	27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»			Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотичева микрорайон, д. 24Н	(39563) 2-69-12, 2-69-20, 2-69-29, 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
		14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г			(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru	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
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	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
		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			30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5
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	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
		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			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
Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербоганен, ул. Чкалова, д. 11			(39560) 21-380	kir.uszn@mail.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
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			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
		20.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Первомайская, д. 10	(39569) 2-17-90	depsozmam@mail.ru			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
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						

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

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20 марта 2019 года

№ 3-уд

Иркутск

Об утверждении перечня должностей

В соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь Положением об управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 №386/165-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну и при назначении на которые конкурс может не проводиться.

2. Признать утратившим силу приказ управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года №7-уд «Об утверждении перечня должностей».

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

Управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
А.Г. Суханов

Приложение к приказу управления делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 20 марта 2019 года № 3-уд

Перечень

Должностей государственной гражданской службы Иркутской области в управлении делами Губернатора Иркутской области и Правительства

Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну и при назначении на которые конкурс может не проводиться

- Первый заместитель управляющего делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области.
- Заместитель управляющего делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области – начальник управления эксплуатации зданий и сооружений.
- Заместитель управляющего делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области – начальник управления транспортного обеспечения.
- Начальник управления правового обеспечения и договорной работы.
- Начальник отдела обеспечения систем связи и информационных технологий.
- Начальник отдела текущего ремонта управления эксплуатации зданий и сооружений.

Управляющий делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области
А.Г. Суханов

ГРАФИК

лично приема граждан в архивном агентстве Иркутской области на апрель 2019 года

Исполнительный орган государственной власти Иркутской области	Ф.И.О.	Должность	Вопросы (кратко по компетенции)	Число, месяц, день недели	Адрес приема	Запись по телефону
Архивное агентство Иркутской области	Овчинников Сергей Геннадьевич	руководитель архивного агентства Иркутской области	1. Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. 2. Осуществление экспертизы ценности документов. 3. Оказание пользователям информационных услуг. 4. Проставление апостиля на архивных документах	10 апреля 2019 года (среда)	Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 16	8 (3952) 20-37-26
	Сыроватская Ольга Викторовна	заместитель руководителя архивного агентства Иркутской области	1. Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. 2. Осуществление экспертизы ценности документов. 3. Оказание пользователям информационных услуг. 4. Проставление апостиля на архивных документах	24 апреля 2019 года (среда)	Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 16	8 (3952) 20-37-26

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Егоровск» Аларского района Иркутской области сообщает о возможности приобретения земельных долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 85:01:000000:30, расположенным по адресу: Иркутская обл., р-н Аларский, в границах ТОО «Егоровское», находящихся в муниципальной собственности в соответствии с законом № 101-ФЗ от 24.07.2002 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания членов ТСН «Луч»

Повестка дня: об изъятии земельного участка № 83 ТСН «Луч», Иркутская область, Шелеховский район, станция Дачная ВСЖД, кадастровый номер 38:27:050043:90 принадлежавший Кузнецову Алексею Николаевичу в связи с неиспользованием.

Собрание состоится 07.04.2019 г. в 12.00 на территории ТСН «Луч».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении общественных обсуждений строительства объекта

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», ООО «Марлин» уведомляет о проведении общественных обсуждений по материалам оценки воздействия на окружающую среду в рамках строительства объекта «Крытый фитнес клуб с выделенными спортивными зонами», расположенного в 31 микрорайоне г. Ангарска, г. Ангарск, 31 м-он, (пересечение улиц Алешина и Радужная), на земельном участке 38:26:040702:11.

Заказчик ООО «Марлин». Юридический адрес: Иркутская область, г. Ангарск, микрорайон 22, дом 44. Орган, ответственный за организацию проведения общественных обсуждений, – администрация г. Ангарска.

Обсуждение состоится 14.05.2019 г. в 14-00 по адресу: г. Ангарск, 22 м-он, дом 44. Все материалы доступны для рассмотрения, подготовки замечаний и предложений заинтересованных сторон в рабочие дни с 12.04.2019 г. по 13.05.2019 г. по адресу: г. Ангарск, 22 м-он, дом 44, 1-й этаж, с 8-00 до 17-00. Дополнительная информация по телефону 89021781345, Дмитрий Леонидович.

ФОРМА ОТЧЕТА

О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННЫХ, БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ЗА 2018 ГОД

Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Ангарская городская больница скорой медицинской помощи»

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1. Перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами.

1.1. Основные виды деятельности:

- круглосуточное оказание своевременной и качественной медицинской помощи в соответствии со стандартами медицинской помощи заболевшим и пострадавшим, находящимся вне медицинских организаций, при катастрофах и стихийных бедствиях;
 - осуществление своевременной транспортировки (а также перевозки по заявке медицинских работников) больных, в том числе инфекционных, пострадавших и рожениц, нуждающихся в экстренной стационарной помощи;
 - оказание медицинской помощи больным и пострадавшим, обратившимся за помощью непосредственно на станцию скорой медицинской помощи в кабинете для приема амбулаторных больных;
 - обеспечение равномерного комплектования выездных бригад скорой медицинской помощи медицинским персоналом по всем сменам и полное обеспечение их согласно примерному перечню оснащения выездных бригад скорой медицинской помощи;
 - осуществление в амбулаторных условиях и в условиях дневного стационара первичной медико-санитарной, специализированной медицинской помощи в стационарных условиях и в условиях дневного стационара, оказания скорой и неотложной медицинской помощи в соответствии с лицензией;
 - совершенствование материально-технической базы, оснащенности Учреждения в соответствии с требованиями современных медицинских технологий, порядков и стандартов медицинской помощи;
 - внедрение обоснованных и эффективных методов диагностики и лечения, новых организационных форм управления лечебно-диагностическим процессом в соответствии с порядками и стандартами медицинской помощи;
 - осуществление внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в установленном Учреждением порядке;
 - осуществление фармацевтической деятельности в соответствии с лицензией;
 - осуществление деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в соответствии с полученной лицензией;
 - осуществление профилактики заболеваний и формирование здорового образа жизни;
 - проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;
 - патологоанатомические исследования тел умерших в Учреждении больных;
 - проведение гистологических исследований.
- 1.2. Иные виды деятельности:
- обеспечение транспортом медицинских организаций, подведомственных Учредителю;
 - ремонт, техническое обслуживание и мойка автомобилей;
 - услуги по контролю за техническим состоянием автомобилей;
 - предоставление специализированного автомобиля для перевозки трупов;
 - транспортные услуги;
 - изготовление продукции общественного питания, ее реализация;
 - оказание услуг по размещению пациентов в палатах повышенной комфортности.
2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату:

Наименование услуги (работы)	Потребитель услуги (работы)	Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются случаи оказания услуг (выполнения работ) за плату
Оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: хирургии, урологии, неврологии, травматологии, оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации), офтальмологии, акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности), онкологии, мануальной терапии, терапии, кардиологии, эндокринологии, пульмонологии, ревматологии, нейрохирургии, колопроктологии, лабораторной диагностике, лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринское дело, рентгенологии, физиотерапии, функциональной диагностике, гастроэнтерологии, гематологии, дерматовенерологии, диабетологии, инфекционным болезням, ультразвуковой диагностике, эндоскопии. Оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях по: акушерскому делу, акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий и искусственного прерывания беременности), анестезиологии и реаниматологии, кардиологии, клинической лабораторной диагностике, колопроктологии, лечебной физкультуре, лечебной физкультуре и спортивной медицине, мануальной терапии, медицинскому массажу, неврологии, нейрохирургии, нефрологии, операционному делу, оториноларингологии (за исключением кохлеарной имплантации), офтальмологии, рентгенологии, сердечно-сосудистой хирургии, терапии, торакальной хирургии, травматологии и ортопедии, ультразвуковой диагностике, урологии, физиотерапии, рефлексотерапии, функциональной диагностике, хирургии, эндокринологии, эндоскопии. Проведение медицинских осмотров (предварительные, периодические, предрейсовые, послерейсовые), проведение медицинских освидетельствований: медицинские освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к управлению транспортным средством, медицинскому освидетельствованию на наличие противопоказаний к владению оружием. Услуги по размещению пациентов в палатах повышенной комфортности. Транспортные услуги. Ремонт, техническое обслуживание и мойка автомобилей. Услуги по контролю за техническим состоянием автомобилей. Изготовление продукции общественного питания, ее реализация.	Физические лица, юридические лица	Устав. Приказ об организации оказания платных услуг № 01-03/3 от 09.01.2018. Территориальная программа государственных гарантий.

3. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность:

N п/п	Наименование разрешительного документа	Номер документа	Дата выдачи документа	Срок действия документа
1.	Свидетельство о государственной регистрации	№ 2318	26.04.2000	-
2.	Лицензия на медицинскую деятельность.	ЛО-38-01-002818	12.01.2017	Бессрочно
	Лицензия на медицинскую деятельность.	ФС-38-01-001803	18.01.2017	Бессрочно
	Лицензия на фармацевтическую деятельность.	ЛО-38-02-0007882	20.02.2013	Бессрочно
	Лицензия на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений.	ЛО-38-03-000444	15.03.2017	Бессрочно
3.	Устав	-	2012г.	-
4.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	38№001798289	25.03.1994	-

4. Количество штатных единиц:

На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Причины изменений
1734,75	1530,00	В соответствии с приказами № 01-03/228 от 28.04.2018г., № 01-03/344 от 06.08.2018г., № 01-03/280-1 от 29.05.2018г., №01-03/315 от 30.06.2018г. № 01-03/357 от 31.08.2018г., №01-03/409 от 28.09.2018г., в соответствии с целями, задачами, уровнем, порядками и стандартами оказания медицинской помощи, а также формированием системы нормирования труда работников» количество штатных единиц сокращено на 204,75

5. Среднегодовая численность работников учреждения, чел.

Год, предшествующий отчетному	Отчетный год	Причины изменений
1183	1124	В соответствии с приказами № 01-03/228 от 28.04.2018г., № 01-03/344 от 06.08.2018г., № 01-03/280-1 от 29.05.2018г., №01-03/315 от 30.06.2018г. № 01-03/357 от 31.08.2018г., №01-03/409 от 28.09.2018г., в соответствии с целями, задачами, уровнем, порядками и стандартами оказания медицинской помощи, а также формированием системы нормирования труда работников» количество штатных единиц сокращено на 204,75

6. Сведения о квалификации работников учреждения, чел.

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Причины изменений
1.	Врачи, всего	175	167	- Нежелание сдавать на категорию, в связи с усложнением требований к кв. отчетной работе, а также самой процедуры
	из них:			
1.1.	- высшей категории	58	59	
1.2.	- первой категории	21	21	
1.3.	- второй категории	8	10	
1.4.	- без категории	88	77	
2.	Средний медицинский персонал, всего	495	483	- Нежелание сдавать на категорию, в связи с усложнением требований к кв. отчетной работе, а также самой процедуры
	из них:			
2.1.	- высшей категории	123	139	
2.2.	- первой категории	31	35	
2.3.	- второй категории	17	17	
2.4.	- без категории	324	292	

7. Средняя заработная плата работников учреждения за отчетный период, руб.

N п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1.	Всего	39 045
	В том числе:	
1.1.	- врачи	74 166
1.2.	- средний медицинский персонал	38 822
1.3.	- младший медицинский персонал	38 680
1.4.	- прочий персонал	27 022

Раздел 2. РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов, руб.

На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Темп роста, %
1	2	3=(гр. 2 / гр. 1) x 100%
718 946 688,39 (272 251 762,08)	730 049 883,13 (268 035 000,36)	102 % 98%

2. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей, 1 039 486,24руб.

3. Дебиторская и кредиторская задолженность учреждений по поступлениям (выплатам), предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности организаций, находящихся в ведении министерства, руб.

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Темп роста, %	Причины образования
1	2	3	4	5=(гр. 4 / гр. 3) x 100%	6
1.	Дебиторская задолженность, всего	4 411 865,23	81 926 460,74	1857%	Изменение порядка заполнения отчетов – отражение доходов будущих периодов, а также произведена предоплата на приобретение медикаментов по условию контракта
1.1.	в том числе нереальная к взысканию	-	-	-	-
2.	Кредиторская задолженность, всего	63 728 760,10	104 043 936,27	163%	Получено финансирование по субсидии на иные цели для приобретения автомобилей ССМП, также произведено авансирование страховыми компаниями в большем размере чет в 2017 году
2.2.	в том числе просроченная	-	-	-	-

4. Сумма доходов, полученная учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), 45 648 189,80руб.

5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ):

N п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	План	Факт
1	Первичная медико-санитарная помощь, не включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования	усл.ед.	1 750	1 837
2	Первичная медико-санитарная помощь, включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования	усл.ед.	560	549
3	Специализированная медицинская помощь (за исключением высокотехнологичной медицинской помощи), включенная в базовую программу обязательного медицинского страхования	усл.ед.	200	191
4	Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь (включая медицинскую эвакуацию), не включенная в базовую программу медицинского страхования, а также оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях	единица	4 150	4 338

5	Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь (включая медицинскую эвакуацию), включенная в базовую программу медицинского страхования, а также оказание медицинской помощи при чрезвычайных ситуациях	единица	2 100	2 202
6	Медицинское освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического)	шт	950	915

6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям, руб.

N п/п	Наименование услуги (работы)	Тариф (цена) на начало отчетного периода	Тариф (цена) на конец отчетного периода
1.	УЗИ суставов (парных) + ЦДК	-	750

7. Сведения о количестве потребителей услуг (работ), чел.

N п/п	Наименование показателя	Кол-во потребителей
1.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)	ССМП – 77 875 Стационар – 11 143 Дневной стационар – 1 164 Поликлиника – 169 843 Итого: 260 025
2.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения в рамках государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	ССМП – 6 540 Стационар – 191 Поликлиника – 954 Итого: 7 685

8. Сведения о жалобах потребителей:

Количество жалоб, ед.	Принятые меры
Обращений - 74; Жалоб - 26, в том числе обоснованных - 0	Вынесены дисциплинарные взыскания. Случаи разобраны на планерном совещании. С врачами проведены занятия по порядку и срокам оформления пациента на МСЭ. Проведен семинар по теме «Этика и деонтология в практике врача скорой медицинской помощи».

9. Суммы кассовых и плановых поступлений (выплат) с учетом возвратов (восстановленных кассовых выплат) по поступлениям (выплатам), предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности <*>, руб.

N п/п	Наименование показателя	План	Касса
1.	Поступления	957 293 500,51	955 440 735,10
2.	Выплаты	976 523 532,23	920 096 601,65

<*> Заполняется только бюджетными и автономными учреждениями.

10. Показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных организации лимитов бюджетных обязательств <*>, руб.

N п/п	Наименование показателя	Сумма
1.	Лимиты бюджетных обязательств	
2.	Кассовое исполнение	

<*> Заполняется только казенными учреждениями.

Раздел 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Всего	
			На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1.	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, всего	руб.	220 528 074,68 (99 776 524,69)	220 700 139,68 (96 206 147,77)
в том числе:				
1.1.	переданного в аренду	руб.	0	0
1.2.	переданного в безвозмездное пользование	руб.	3 363 776,72	3 363 776,72
2.	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	руб.	364 513 390,01 (38 570 013,69)	376 055 885,96 (38 534 995,10)
в том числе:				
2.1.	переданного в аренду	руб.	0	0
2.2.	переданного в безвозмездное пользование	руб.	126 292,90	126 292,90
3. <*>	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет средств, выделенных министерством на указанные цели	руб.		
4. <*>	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	руб.		
5. <*>	Общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	руб.		
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у организации на праве оперативного управления	кв.м	27 588,6	27 686,9
в том числе:				
6.1.	переданного в аренду	кв.м	0	0
6.2.	переданного в безвозмездное пользование	кв.м	2 021,3	2 021,3
7.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у организации на праве оперативного управления	ед.	17	18
8.	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	руб.	0	0

<*> Заполняется только бюджетными учреждениями.

Руководитель Басманов Б.Г.
Главный бухгалтер Чикишева О.Н.
Исполнитель Чикишева О.Н., (83955) 56-20-84

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Общество с ограниченной ответственностью «Антикризисная группа «Пилот» (ИНН 7719549233; КПП 771901001, тел. 8-499-400-58-71, адрес: г. Москва, ул. Семеновская, Б. 40, оф. 307; адрес электронной почты: ag-pilot@bk.ru), сообщает о результатах проведения торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложений о цене (далее как торги), по продаже имущества ООО «Элитситиком» (ИНН 3808080789, ОГРН 1033801016963, адрес: 664081, Иркутская область, г. Иркутск, м-он Крылатый, д. 1, оф. 1) (далее как должник), обремененного залогом ООО «УКТАМ РУ», конкурсному управляющему Харитонов Кирилл Александрович (ИНН 770174661644, СНИЛС 15161960757), член НП СРО АУ «Развитие» (ИНН 7703392442, ОГРН 1077799003435, юридический адрес: 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 1, стр. 1-2, комната 36, регистрационный номер 0024), Арбитражный суд города Москвы, Решение о признании банкротом от 30.03.2017 г., конкурсное производство, дело А40-33717/2016.

ПРЕДМЕТ ТОРГОВ:

Лот № 1. Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 944,0 кв. м (КН 38:36:000027:3525), адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, мкр. Юбилейный, д. 97; Начальная цена лота: 33 478 000 руб. (без НДС).

Лот № 2. Здание, назначение: нежилое, общая площадь 1479,2 кв. м (КН 38:06:141904:957), адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, 12 км Байкальского тракта; Земельный участок, общая площадь 5300,00 кв. м. (КН 38:06:141904:34), адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, 12 км Байкальского тракта, 1 кв. Кайского лесничества Иркутского сельского Лесхоза.

Начальная цена лота: 69 542 000 руб. (без НДС).

На дату завершения приема заявок на сайте электронной торговой площадки в адрес организатора торгов не поступили предложения о цене имущества (предприятия) должника.

Принятое решение организатора торгов:

«Признать торги по продаже имущества ООО «Элитситиком» по лоту № 1, № 2, проводимые посредством аукциона в электронной форме на электронной торговой площадке «Новые информационные сервисы», несостоявшимися. Код торгов: 3838-ОАОФ».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Тыргетуй» Аларского района Иркутской области в соответствии с п. 5.1. статьи 10 Федерального закона от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает сельскохозяйственные организации и крестьянско (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок с кадастровым номером: 85:01:170706:187 (площадь: 712380 кв. м, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, АОЗТ «Тыргетуйское», поле «360»), о возможности приобретения ими данного участка в собственность или взятие его в аренду без проведения торгов. Данный участок находится в собственности Администрации муниципального образования «Тыргетуй» Аларского района Иркутской области. С заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды обращаться по адресу: 669459, Иркутская область, Аларский район, с. Тыргетуй, ул. Новая, д. 1-1. Дополнительную информацию можно получить по телефону 8 (964) 2158625.

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный аттестат серии Я № 055235 о среднем (полном) общем образовании, выданный в 1982 г. средней школой № 76 г. Иркутска на имя Левиной Татьяны Сергеевны, считать недействительным.

Диплом по профессии повар-кондитер, выданный в июне 2003 года ПУ № 30 г. Ангарска на имя Самохиной Светланы Сергеевны, считать недействительным.

Аттестат (Б №4634027) о среднем образовании, выданный в 2006 г. МОУ Хребтовская СОШ на имя Подсевных Владимира Вадимовича, считать недействительным.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Организатор торгов – конкурсному управляющему ОАО «Облжилкомхоз» Булдырева Татьяна Владимировна, действующая на основании решения Арбитражного суда Иркутской области от «22» июня 2016 г. по делу № А19-16386/2013, ИНН 380400393500, СНИЛС №048-325-840-67, рег. № 705, СОАУ «Континент» (СРО), 191023, г. Санкт-Петербург, а/я 67, ОГРН 1027804888704, ИНН 7810274570, адрес арбитражного управляющего: 664005, г. Иркутск, а/я 20, irkpred@mail.ru. сообщает о результатах проведения аукциона посредством публичного предложения имущества должника (являющегося предметом залога): ОАО «ОБЛЖИЛКОМХОЗ» (ОГРН: 1063808011410, ИНН 3808133575, адрес: 664035, Иркутская обл., г. Иркутск, ул. Сурнова, 16), процедура конкурсного производства введена на основании решения Арбитражного суда Иркутской области от 22.06.2016 года по делу А19-16386/2013:

По лоту 5 – торги признаны несостоявшимися ввиду отсутствия заявок, по лоту 11 – победитель Татауров В.А. (ИНН: 032354834648) по цене 650 100 руб., заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему, сведения об участии в капитале победителя торгов конкурсному управляющего, СРО, членом которой является конкурсному управляющему, – отсутствует.

ИЗВЕЩЕНИЕ о согласовании проекта межевания земельного участка

В соответствии со статьями 13, 13.1, 14 ФЗ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» выделяются земельные участки в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 85:05:000000:100, расположенного: Иркутская область, Осинский район, с. Бильчир.

- Спасовой Аграфене Васильевне для сельскохозяйственного производства по адресу: Иркутская область, Осинский район, местность «Улаан Эрье»;
- Спасову Андрею Алексеевичу для сельскохозяйственного производства по адресу: Иркутская область, Осинский район, местность «Улаан Эрье»;
- Халбаевой Марии Васильевне для сельскохозяйственного производства по адресу: Иркутская область, Осинский район, местность «Улаан Эрье»;

Заказчиком проекта межевания является Спасова Аграфена Васильевна, проживающая по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Ирхидей, ул. Байкальская, д. 17, кв. 2, контактный телефон 89642249488. Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Борокшоновой Мариной Анатольевной. Номер квалификационного аттестата 38-13-528, почтовый адрес: 664047, г. Иркутск, ул. Трилисера, д. 48 кв. 13, тел. 89149121286, электронная почта – marina.borokshonova.76@mail.ru

Ознакомиться с проектом межевания земельного участка и выразить обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевания относительно размера и местоположения границ земельного участка можно в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Чапаева, 1, оф. 2, с 10 до 17 часов, понедельник-пятница.

**УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**О награждении государственными наградами
Российской Федерации**

За заслуги в научно-педагогической деятельности, подготовке высококвалифицированных специалистов и многолетнюю добросовестную работу наградить

МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОТЕЧЕСТВОМ» II СТЕПЕНИ

ДАМЕШЕКА Льва Михайловича – заведующего кафедрой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет»

Президент Российской Федерации
В. Путин

Москва, Кремль
28 марта 2019 года
№ 132

**ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ****О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКАХ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Статья 1

Внести в Закон Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2008, № 44, т. 2; Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 13, т. 2; 2010, № 19, т. 1; 2011, № 31, № 39, т. 3; 2013, № 3, т. 2; 2015, № 28, т. 1; 2016, № 33, т. 1, № 39, т. 1; 2018, № 64, т. 1) следующие изменения:

1) пункт 9 части 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«9) принятие решения об установлении, изменении зон охраны объектов культурного наследия, в том числе единых охранных зон объектов культурного наследия, единых зон регулирования застройки и хозяйственной деятельности, единых зон охраняемого природного ландшафта (за исключением зон охраны объектов культурного наследия, отнесенных к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации, и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия) и утверждение требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон; принятие решения о прекращении существования указанных зон охраны объектов культурного наследия;»;

2) статью 11 изложить в следующей редакции:

«Статья 11. Порядок принятия решений об установлении, изменении зон охраны объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения

Решения об установлении, изменении зон охраны объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения принимаются, требования к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон утверждаются Правительством Иркутской области:

1) в отношении объектов культурного наследия регионального значения – на основании проектов зон охраны объектов культурного наследия регионального значения с учетом представляемого областным органом охраны объектов культурного наследия в Правительство Иркутской области заключения;

2) в отношении объектов культурного наследия местного (муниципального) значения – на основании проектов зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения с учетом представляемого областным органом охраны объектов культурного наследия в Правительство Иркутской области заключения, согласованного с органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, на территории которого расположены данные объекты культурного наследия.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
С.Г. Левченко

г. Иркутск
11 марта 2019 года
№ 17-ОЗ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

ООО «Газпром газораспределение Томск», 634021, Российская Федерация, Томская область, г. Томск, пр. Фрунзе, 170а, ОГРН: 1087017002533, ИНН: 7017203428, в соответствии с требованиями Стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающих услуги по транспортировке газа по трубопроводам, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 872, сообщает о раскрытии информации на официальном сайте ООО «Газпром газораспределение Томск» в сети интернет: gazpromgr.tomsk.ru.

СООБЩЕНИЕ О ТОРГАХ

Общество с ограниченной ответственностью «Антикризисная группа «Пилот» (ИНН 7719549233; КПП 771901001, тел. 8-499-400-58-71, адрес: г. Москва, ул. Семеновская Б. 40, оф. 307; адрес электронной почты: ag-pilot@bk.ru) сообщает о результатах проведения повторных торгов посредством публичного предложения (далее как торги), по продаже имущества ООО «Элитситиком» (ИНН 3808080789, ОГРН 1033801016963, адрес: 664081, Иркутская область, г. Иркутск, м-он Крылатый, д. 1, оф. 1) (далее как должник), обремененного залогом ООО «УКТАМ РУ», конкурсный управляющий Харитонов Кирилл Александрович (ИНН 770174661644, СНИЛС 15161960757), член НП СРО АУ «Развитие» (ИНН 7703392442, ОГРН 1077799003435, юридический адрес: 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 1, стр. 1–2, комната 36, регистрационный номер 0024), Арбитражный суд города Москвы, Решение о признании банкротом от 30.03.2017 г., конкурсное производство, дело А40-33717/2016.

ПРЕДМЕТ ТОРГОВ:

Лот № 1. Помещение, назначение: нежилое, общая площадь 944,0 кв. м (КН 38:36:000027:3525), адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, мкр. Юбилейный, д. 97; Начальная цена лота: 30 130 200,00 руб. (без НДС).

Лот № 2. Здание, назначение: нежилое, общая площадь 1479,2 кв. м (КН 38:06:141904:957), адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, 12 км Байкальского тракта; Земельный участок, общая площадь 5300,00 кв. м (КН 38:06:141904:34) адрес (местонахождение) объекта: Иркутская область, г. Иркутск, 12 км Байкальского тракта, 1 кв. Кайского лесничества Иркутского сельского Лесхоза. Начальная цена лота: 62 587 800,00 руб. (без НДС)

На дату завершения приема заявок на сайте электронной торговой площадки в адрес организатора торгов не поступили предложения о цене имущества (предприятия) должника.

Принятое решение организатора торгов:

«Признать торги по продаже имущества ООО «Элитситиком» по лоту № 1, № 2, проводимые посредством публичного предложения на электронной торговой площадке «Новые информационные сервисы», несостоявшимися, код торгов 5259-ОТПП».

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:

25 апреля 2019 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 1 – квартира общей площадью 84,6 кв. м по адресу: Иркутская обл., Усольский р-н, п. Железнодорожный, ул. Комсомольская, д. 33, кв. 1. Правообладатели: Тарасов А.А., Тарасова Н.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 267 520 руб.

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 86,9 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Октябрьской Революции, д. 1/4. Правообладатель: Тенгелиди Н.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 6 120 000 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 23 апреля 2019 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 23 апреля 2019 г. 16-00.

30 апреля 2019 г. в 10 часов местного времени:

Лот № 12 – жилое помещение общей площадью 42,9 кв. м по адресу: Иркутская обл., Иркутский р-н, р.п. Маркова, ул. Видная, д. 2/2, кв. 30. Правообладатели: Золин А.В., Золина Е.С. Обременение: арест, ипотека.

Начальная цена 1 920 000 руб.

Лот № 13 – жилое помещение общей площадью 62,4 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Тайшет, м-н Им. Мясникова, д. 4, кв. 212. Правообладатель: Яцкевич С.Г. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 175 000 руб.

Лот № 14 – жилое помещение общей площадью 62,4 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Тайшет, м-н Пахотищева, д. 10, кв. 36. Правообладатель: Шашов И.О. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 850 000 руб.

Лот № 15 – жилое помещение общей площадью 35,1 кв. м по адресу: г. Иркутск, ул. Ярославского, д. 282, кв. 170. Правообладатели: Безбородов А.И., Агафонова Е.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 344 000 руб.

Лот № 16 – жилое помещение общей площадью 41,3 кв. м по адресу: Иркутская обл., Усольский р-н, п. Тайтурка, ул. Нагорная, д. 1А, кв. 1. Правообладатель: Желточенко О.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 368 000 руб.

Лот № 17 – жилое помещение общей площадью 58,8 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж/р Энергетик, ул. Приморская, д. 57, кв. 33. Правообладатель: Сычиков В.Ю. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 1 592 100 руб.

Лот № 18 – жилое помещение общей площадью 75,3 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Братск, ж/р Сухой, ул. Ташкентская, д. 14, кв. 1. Правообладатель: Мамонтов Д.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 400 000 руб.

Лот № 19 – жилое помещение общей площадью 31,9 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Саянск, м-н Юбилейный, д. 27, кв. 169. Правообладатель: Суковатицына Е.В. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 528 000 руб.

Лот № 20 – квартира общей площадью 32,6 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Саянск, м-н Мирный, д. 2, кв. 230. Правообладатель: Елизова Н.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 835 000 руб.

Лот № 21 – жилое помещение общей площадью 54,5 кв. м по адресу: Иркутская обл., г. Ангарск, кв-л 178, д. 9, кв. 22. Правообладатели: Леонов А.Н., Леонова Н.В., Леонов И.А., Леонова А.А. Обременение: арест, ипотека. Начальная цена 2 070 000 руб.

Задаток в размере 5% от начальной цены лота должен поступить на счет Межрегионального территориального управления одним платежом до 25 апреля 2019 г. включительно. Окончательный срок приема заявок до 25 апреля 2019 г. 16-00.

Аукционы проводятся открытыми как по составу участников, так и по форме подачи предложений. Аукцион состоится при наличии не менее двух 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 троекратно повторяет предложенную цену. Если после троекратного 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/счет 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». В соответствии с действующим законодательством договоры купли-продажи доли (долей) в общей долевой собственности на арестованный объект недвижимого имущества, в том числе при реализации имущества целиком (а не долей в нем), принадлежащего нескольким должникам, подлежат нотариальному удостоверению. Расходы по нотариальному удостоверению сделки и оформление права собственности осуществляется покупателем самостоятельно и за свой счет.

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.

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

Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции. Материалы на таком фоне в разделе «Официальная информация» и в рубрике «Корпоративное управление» публикуются на платной основе. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного разрешения редакции.

Редакция и издатель:
ОГАУ «Редакция газеты «Областная»

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

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

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

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

Учредители: Правительство Иркутской области
Законодательное Собрание Иркутской области

Главный редактор
Люстрицкий Д.Г.

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

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

Газета подписана в печать: 03.04.2019 г. в 21.00
Следующий номер газеты выйдет 08.04.2019 г.

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

Тираж 1290 экз.
Заказ

ogirk.ru



12+