

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ от 14 января 2025 года № 10-пп
О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Иркутской области
Окончание. Начало в № 14

РАЗМЕРЫ РЕГИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА СТОИМОСТИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СО СПОСОБОМ ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОТОПЛЕНИЮ В ТЕЧЕНИЕ ОТОПИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА, С 1 ИЮЛЯ 2024 ГОДА ПО 30 ИЮНЯ 2025 ГОДА

1. РАЗМЕРЫ РЕГИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА СТОИМОСТИ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
С 1 ИЮЛЯ 2024 ГОДА ДО ДНЯ НАЧАЛА ОТОПИТЕЛЬНОГО ПЕРИОДА 2024-2025 ГОДОВ

№ п/п	Наименование муниципального образования Иркутской области	Размер регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, рублей							
		на одного проживающего гражданина (33 кв.метра общей площади жилого помещения)	на одного члена семьи, состоящей из двух человек (21 кв. метр общей площади жилого помещения)	на одного члена семьи, состоящей из трех человек (18 кв. метров общей площади жилого помещения)	на одного члена семьи, состоящей из четырех человек (15 кв. метров общей площади жилого помещения)	на одного члена семьи, состоящей из пяти и более человек (13 кв. метров общей площади жилого помещения)	на одного проживающего гражданина, который получает страховую пенсию по старости и не является получателем мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, а также семьи, в которой указанные категории граждан проживают совместно с нетрудоспособными членами семьи и (или) трудоспособными лицами, осуществляющими уход за инвалидом 1 группы, ребенком-инвалидом, лицом, достигшим возраста 80 лет (25 кв. метров общей площади жилого помещения в расчете на одного члена семьи, но не более 60 квадратных метров общей площади жилого помещения на семью)	на 1 кв. м. общей площади жилого помещения*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.10	Лермонтовское муниципальное образование								
12.10.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.10.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.11	Мингатуйское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.11.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.11.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.12	Новотельбинское сельское поселение Куйтунского района Иркутской области								
12.12.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.12.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.13	Панагинское муниципальное образование Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.13.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.13.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.14	Тулошское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.14.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.14.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.15	Усть-Кадинское муниципальное образование								
12.15.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.15.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.16	Уховское муниципальное образование								
12.16.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.16.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.17	Уянское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.17.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.17.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.18	Харикское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.18.1	Жилой дом (собственник)	868,45	772,99	728,93	705,90	691,64	907,51	842,41	3,26
12.18.2	Жилой дом (наниматель)	868,45	772,99	728,93	705,90	691,64	907,51	842,41	3,26
12.19	Чеботарихинское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
12.19.1	Жилой дом (собственник)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
12.19.2	Жилой дом (наниматель)	316,45	220,99	176,93	153,90	139,64	355,51	290,41	3,26
13	Муниципальное образование «Нижеилимский район»								
13.1	Шестаковское муниципальное образование								
13.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 258,11	1 107,21	1 040,65	1 004,11	981,33	1 328,43	1 211,23	5,86
13.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 064,73	984,15	935,17	916,21	905,15	1 064,73	1 064,73	0,00
13.1.3	Жилой дом (собственник)	349,62	269,04	220,06	201,10	190,04	349,62	349,62	0,00
14	Муниципальное образование «Нижеудинский район»								
14.1	Алзайское городское поселение Нижнеудинского муниципального района Иркутской области								
14.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 737,32	1 425,44	1 318,63	1 241,85	1 192,24	1 968,62	1 583,12	19,28
14.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 517,54	1 285,58	1 198,75	1 141,95	1 105,66	1 668,92	1 416,62	12,62
14.1.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наниматель)	1 580,24	1 325,48	1 232,95	1 170,45	1 130,36	1 754,42	1 464,12	14,52
14.1.4	Жилой дом (собственник)	396,14	280,10	222,25	194,43	177,46	431,60	372,50	2,96
15	Усольский муниципальный район Иркутской области								
15.1	Среднинское городское поселение Усольского муниципального района Иркутской области								
15.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 922,48	1 496,24	1 360,84	1 255,47	1 186,80	2 268,14	1 692,04	28,81
15.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	1 702,70	1 356,38	1 240,96	1 155,57	1 100,22	1 968,44	1 525,54	22,15
15.1.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наниматель)	1 858,46	1 455,50	1 325,92	1 226,37	1 161,58	2 180,84	1 643,54	26,87
15.1.4	Жилой дом (собственник)	422,04	302,40	243,65	214,92	197,35	461,10	396,00	3,26
15.1.5	Жилой дом (наниматель)	577,80	401,52	328,61	285,72	258,71	673,50	514,00	7,98
16	Районное муниципальное образование «Усть-Удинский район» Иркутской области								
16.1	Аносовское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.1.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.2	Аталанское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.2.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.3	Балаганкинское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.3.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.4	Игжейское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.4.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.5	Ключинское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.5.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.6	Малышевское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.6.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.7	Молькинское сельское поселение Усть-Удинского муниципального района Иркутской области								
16.7.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.8	Новоудинское муниципальное образование								
16.8.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.9	Подволооченское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.9.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.10	Светлолобовское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.10.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.11	Среднемуйское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
16.11.1	Жилой дом (собственник)	209,03	152,63	118,34	105,07	97,33	209,03	209,03	0,00
16.11.2	Жилой дом (наниматель)	324,53	226,13	181,34	157,57	142,83	366,53	296,53	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.2.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 104,92	3 338,55	2 876,78	2 436,02	2 143,28	6 814,87	3 964,94	142,50
9.2.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 858,41	3 181,68	2 742,32	2 323,97	2 046,17	6 478,72	3 778,19	135,03
9.2.3	Жилой дом (собственник)	3 966,66	2 574,94	2 206,82	1 859,72	1 629,42	5 301,98	3 076,45	111,28
9.3	Муниципальное образование «Буреть»								
9.3.1	Жилой дом (собственник)	3 904,00	2 512,28	2 144,16	1 797,06	1 566,76	5 239,32	3 013,79	111,28
9.4	Сельское поселение «Казачье» Боханского муниципального района Иркутской области								
9.4.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 064,47	2 615,26	2 232,77	1 871,30	1 631,43	5 457,27	3 135,93	116,07
9.4.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 906,40	2 514,67	2 146,55	1 799,45	1 569,16	5 241,72	3 016,18	111,28
9.4.3	Жилой дом (собственник)	3 906,40	2 514,67	2 146,55	1 799,45	1 569,16	5 241,72	3 016,18	111,28
9.5	Каменское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.5.1	Жилой дом (собственник)	3 919,92	2 528,20	2 160,08	1 812,98	1 582,68	5 255,24	3 029,71	111,28
9.6	Муниципальное образование «Новая Ида»								
9.6.1	Жилой дом (собственник)	3 898,51	2 506,79	2 138,67	1 791,57	1 561,28	5 233,83	3 008,30	111,28
9.7	Олонское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.7.1	Жилой дом (собственник)	3 980,16	2 588,44	2 220,32	1 873,22	1 642,92	5 315,48	3 089,95	111,28
9.8	Середкинское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.8.1	Жилой дом (собственник)	3 881,16	2 489,44	2 121,32	1 774,22	1 543,92	5 216,48	2 990,95	111,28
9.9	Тарасинское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.9.1	Жилой дом (собственник)	3 910,03	2 518,30	2 150,19	1 803,08	1 572,79	5 245,35	3 019,82	111,28
9.10	Муниципальное образование «Тихоновка» Боханского муниципального района Иркутской области								
9.10.1	Жилой дом (собственник)	3 881,16	2 489,44	2 121,32	1 774,22	1 543,92	5 216,48	2 990,95	111,28
9.11	Укырское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.11.1	Жилой дом (собственник)	3 916,56	2 524,83	2 156,72	1 809,61	1 579,32	5 251,88	3 026,34	111,28
9.12	Хохорское сельское поселение Боханского муниципального района Иркутской области								
9.12.1	Жилой дом (собственник)	3 916,98	2 525,26	2 157,14	1 810,04	1 579,74	5 252,30	3 026,77	111,28
9.13	Муниципальное образование «Шаралдай»								
9.13.1	Жилой дом (собственник)	3 881,16	2 489,44	2 121,32	1 774,22	1 543,92	5 216,48	2 990,95	111,28
10	Муниципальное образование «Братский район» Иркутской области								
10.1	Вихоревское городское поселение Братского муниципального района Иркутской области								
10.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 402,35	3 860,59	3 446,32	3 062,07	2 807,48	6 863,52	4 428,23	121,76
10.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 147,92	3 698,68	3 307,54	2 946,42	2 707,25	6 516,57	4 235,48	114,05
10.1.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	5 461,42	3 898,18	3 478,54	3 088,92	2 830,75	6 944,07	4 472,98	123,55
10.1.4	Жилой дом (собственник)	3 300,33	2 153,02	1 837,36	1 551,71	1 362,87	4 367,07	2 589,18	88,89
10.1.5	Жилой дом (наиматель)	3 613,83	2 352,52	2 008,36	1 694,21	1 486,37	4 794,57	2 826,68	98,39
11	Казачинско-Ленский муниципальный район Иркутской области								
11.1	Магистральнинское городское поселение Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области								
11.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 929,15	3 446,31	3 046,77	2 677,24	2 432,48	6 331,41	3 994,31	116,85
11.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 674,72	3 284,40	2 907,99	2 561,59	2 332,25	5 984,46	3 801,56	109,14
11.1.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	5 350,23	3 714,27	3 276,45	2 868,64	2 598,36	6 905,61	4 313,31	129,61
11.1.4	Жилой дом (собственник)	3 329,31	2 252,41	1 954,35	1 686,31	1 509,20	4 325,62	2 665,10	83,03
11.1.5	Жилой дом (наиматель)	3 917,70	2 626,84	2 275,29	1 953,76	1 740,99	5 127,97	3 110,85	100,86
11.2	Ульканское городское поселение Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области								
11.2.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	6 122,99	4 266,65	3 773,72	3 310,82	3 003,80	7 898,76	4 939,15	147,98
11.2.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 868,56	4 104,74	3 634,94	3 195,17		7 551,81	4 746,40	140,27
11.2.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	6 925,55	4 777,37	4 211,48	3 675,62	3 319,96	8 993,16	5 547,15	172,30
11.2.4	Жилой дом (собственник)	3 158,03	2 037,67	1 728,74	1 449,83	1 265,48	4 197,82	2 464,84	86,65
11.2.5	Жилой дом (наиматель)	4 044,41	2 601,73	2 212,22	1 852,73	1 614,66	5 406,52	3 136,34	113,51
12	Киренский муниципальный район Иркутской области								
12.1	Алексеевское городское поселение Киренского муниципального района Иркутской области								
12.1.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 643,19	4 108,12	3 695,52	3 312,94	3 059,47	7 097,67	4 673,53	121,21
12.1.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 375,23	3 937,60	3 549,36	3 191,14	2 953,91	6 732,27	4 470,53	113,09
12.1.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	5 632,63	4 101,40	3 689,76	3 308,14	3 055,31	7 083,27	4 665,53	120,89
12.1.4	Жилой дом (собственник)	5 375,23	3 937,60	3 549,36	3 191,14	2 953,91	6 732,27	4 470,53	113,09
12.1.5	Жилой дом (наиматель)	5 632,63	4 101,40	3 689,76	3 308,14	3 055,31	7 083,27	4 665,53	120,89
12.2	Киренское городское поселение Киренского муниципального района Иркутской области								
12.2.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 612,09	4 132,41	3 733,66	3 364,92	3 120,68	7 011,19	4 679,36	116,59
12.2.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 357,66	3 970,50	3 594,88	3 249,27	3 020,45	6 664,24	4 486,61	108,88
12.2.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	5 653,67	4 158,87	3 756,34	3 383,82	3 137,06	7 067,89	4 710,86	117,85
12.2.4	Жилой дом (собственник)	3 724,27	2 459,26	2 114,17	1 799,10	1 590,63	4 908,70	2 934,65	98,70
12.2.5	Жилой дом (наиматель)	3 994,21	2 631,04	2 261,41	1 921,80	1 696,97	5 276,80	3 139,15	106,88
13	Куйтунский муниципальный район Иркутской области								
13.1	Алжинское муниципальное образование								
13.1.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.1.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.2	Андрюшинское муниципальное образование								
13.2.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.2.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.3	Барлукское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.3.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.3.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.4	Большекашелакское муниципальное образование								
13.4.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.4.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.5	Иркутское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.5.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	2 448,76	1 750,27	1 555,47	1 381,67	1 266,92	3 090,84	2 020,70	53,51
13.5.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	2 290,69	1 649,68	1 469,25	1 309,82	1 204,65	2 875,29	1 900,95	48,72
13.5.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	2 290,69	1 649,68	1 469,25	1 309,82	1 204,65	2 875,29	1 900,95	48,72
13.5.4	Жилой дом (собственник)	2 290,69	1 649,68	1 469,25	1 309,82	1 204,65	2 875,29	1 900,95	48,72
13.5.5	Жилой дом (наиматель)	2 290,69	1 649,68	1 469,25	1 309,82	1 204,65	2 875,29	1 900,95	48,72
13.6	Каразейское муниципальное образование								
13.6.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.6.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.7	Карымское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.7.1	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 364,05	2 796,73	2 384,72	1 993,71	1 734,15	5 874,97	3 356,77	125,91
13.7.2	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 117,54	2 639,86	2 250,26	1 881,66	1 637,04	5 538,82	3 170,02	118,44
13.7.3	Многоквартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	4 117,54	2 639,86	2 250,26	1 881,66	1 637,04	5 538,82	3 170,02	118,44
13.7.4	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.7.5	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.8	Куйтунское городское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.8.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 895,77	4 053,43	3 564,01	3 104,61	2 799,92	7 657,54	4 721,26	146,81
13.8.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	5 570,14	3 817,44	3 350,43	2 913,44	2 623,69	7 242,27	4 455,39	139,34
13.8.3	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	5 776,06	3 948,48	3 462,75	3 007,04	2 704,81	7 523,07	4 611,39	145,58
13.8.4	Жилой дом (собственник)	2 008,19	1 343,01	1 147,88	982,77	874,27	2 592,79	1 618,46	48,72
13.8.5	Жилой дом (наиматель)	2 214,11	1 474,05	1 260,20	1 076,37	955,39	2 873,59	1 774,46	54,96
13.9	Ленинское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.9.1	Жилой дом (собственник)	2 392,69	1 751,68	1 571,25	1 411,82	1 306,65	2 977,29	2 002,95	48,72
13.9.2	Жилой дом (наиматель)	2 392,69	1 751,68	1 571,25	1 411,82	1 306,65	2 977,29	2 002,95	48,72
13.10	Лермонтовское муниципальное образование								
13.10.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.10.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.11	Мингатуйское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.11.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.11.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.12	Новотельбинское сельское поселение Куйтунского района Иркутской области								
13.12.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.12.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.13	Панагинское муниципальное образование Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.13.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.13.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.14	Тулошское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.14.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.14.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.15	Усть-Кадинское муниципальное образование								
13.15.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.15.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.16	Уховское муниципальное образование								
13.16.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.16.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.17	Уянское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.17.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.17.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.18	Харикское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.18.1	Жилой дом (собственник)	2 368,69	1 727,68	1 547,25	1 387,82	1 282,65	2 953,29	1 978,95	48,72
13.18.2	Жилой дом (наиматель)	2 368,69	1 727,68	1 547,25	1 387,82	1 282,65	2 953,29	1 978,95	48,72
13.19	Чеботарихинское сельское поселение Куйтунского муниципального района Иркутской области								
13.19.1	Жилой дом (собственник)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
13.19.2	Жилой дом (наиматель)	1 816,69	1 175,68	995,25	835,82	730,65	2 401,29	1 426,95	48,72
14	Муниципальное образование «Нижеилимский район»								
14.1	Шестаковское муниципальное образование								
14.1.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	6 503,80	4 446,50	3 903,34	3 390,20	3 049,69	8 480,52	5 185,99	164,73
14.1.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	6 310,42	4 323,44	3 797,86	3 302,30	2 973,51	8 216,82	5 039,49	158,87
14.1.3	Жилой дом (собственник)	2 780,17	1 815,75	1 545,82	1 305,90	1 147,53	3 664,01	2 190,95	73,65
15	Муниципальное образование «Нижеудинский район»								
15.1	Алзамайское городское поселение Нижнеудинского муниципального района Иркутской области								
15.1.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 555,70	2 582,59	2 310,48	2 068,39	1 908,57	4 448,23	2 960,68	74,38
15.1.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 335,92	2 442,73	2 190,60	1 968,49	1 821,99	4 148,53	2 794,18	67,72
15.1.3	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	3 398,62	2 482,63	2 224,80	1 996,99	1 846,69	4 234,03	2 841,68	69,62
15.1.4	Жилой дом (собственник)	2 692,86	1 741,64	1 475,01	1 238,39	1 082,22	3 563,49	2 112,44	72,55
16	Усольский муниципальный район Иркутской области								
16.1	Среднинское городское поселение Усольского муниципального района Иркутской области								
16.1.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 674,23	2 610,99	2 316,34	2 051,72	1 876,88	4 656,89	3 019,12	81,89
16.1.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 454,45	2 471,13	2 196,46	1 951,82	1 790,30	4 357,19	2 852,62	75,23
16.1.3	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	3 610,21	2 570,25	2 281,42	2 022,62	1 851,66	4 569,59	2 970,62	79,95
16.1.4	Жилой дом (собственник)	3 171,73	2 052,20	1 743,48	1 464,79	1 280,57	4 210,68	2 479,10	86,58
16.1.5	Жилой дом (наиматель)	3 327,49	2 151,32	1 828,44	1 535,59	1 341,93	4 423,08	2 597,10	91,30
16.2	Белореченское муниципальное образование								
16.2.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 481,50	2 518,43	2 248,82	2 009,24	1 851,10	4 364,00	2 893,17	80,95
16.2.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	3 481,50	2 518,43	2 248,82	2 009,24	1 851,10	4 364,00	2 893,17	73,54
16.2.3	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (наиматель)	3 682,80	2 646,53	2 358,62	2 100,74	1 930,40	4 638,50	3 045,67	79,64
16.2.4	Жилой дом (собственник)	4 777,00	3 336,26	2 955,89	2 596,53	2 358,07	6 161,34	3 854,11	115,36
17	Районное муниципальное образование «Усть-Удинский район» Иркутской области								
17.1	Аносовское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.1.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.2	Аталанское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.2.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.3	Балаганкинское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.3.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.4	Игжейское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.4.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.5	Ключинское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.5.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.6	Мальшевское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.6.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.7	Молькинское сельское поселение Усть-Удинского муниципального района Иркутской области								
17.7.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.8	Новоудинское муниципальное образование								
17.8.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.9	Подволоченское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.9.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.10	Светлолобовское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.10.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.11	Среднеумйское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.11.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.11.2	Жилой дом (наиматель)	1 995,16	1 289,26	1 092,60	916,95	800,96	2 644,67	1 562,16	50,63
17.12	Усть-Удинское сельское поселение Усть-Удинского муниципального района Иркутской области								
17.12.1	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 262,88	2 777,67	2 386,19	2 015,72	1 769,84	5 691,68	3 310,35	119,07
17.12.2	Многokвартирный дом, соответствующий средним условиям в муниципальном образовании (собственник, не уплачивающий взнос на капитальный ремонт)	4 016,54	2 620,91	2 251,82	1 903,75	1 672,80	5 355,77	3 123,73	111,60
17.12.3	Жилой дом (собственник)	2 006,30	1 303,21	1 107,25	932,30	816,78	2 652,99	1 575,17	53,89
17.13	Чичковское сельское поселение Усть-Удинского муниципального района Иркутской области								
17.13.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63
17.14	Юголокское сельское поселение Усть-Удинского района Иркутской области								
17.14.1	Жилой дом (собственник)	1 879,66	1 215,76	1 029,60	864,45	755,46	2 487,17	1 474,66	50,63

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

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 года

№ 53-8-мпрр

г. Иркутск

Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельным категориям инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельным категориям инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения».

2. Признать утратившими силу:
приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 мая 2019 года № 53-137/19-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения»;

пункт 2 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13 мая 2020 года № 53-55/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 3 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 сентября 2020 года № 53-144/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 2 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 июля 2021 года № 53-94/21-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 9 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 октября 2021 года № 53-131/21-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 32 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 23 марта 2022 года № 53-44-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 64 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 марта 2022 года № 53-48-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 15 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 октября 2022 года № 53-124-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

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

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

Утвержден
приказом Министерства социального развития,
опеки и попечительства Иркутской области
от 25 декабря 2024 года № 53-8-мпрр

Административный регламент

Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется инвалиду I группы, гражданам, признанным в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходившим переоценку, получающим ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы, граждан, признанных в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходивших переоценку, получающих ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение об исправлении ошибок и (или) опечаток;
- б) решение об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в поведомственной организации Органа власти, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебно-го (внесудебно-го) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
- в) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- г) автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельными категориями инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель, инвалид I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: заявитель, инвалид I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: заявитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходившие переоценку, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: заявитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходившие переоценку, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: представитель, инвалид I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: представитель, инвалид I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: представитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходившие переоценку, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: представитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности III степени, не проходившие переоценку, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: заявитель;

Вариант 10: представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Органе власти;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

36. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала⁴, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал);
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

в) документы, подтверждающие право собственности или владения, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- технический паспорт;
- кадастровый паспорт на помещение;
- в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;
- платежный документ;
- документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

- г) документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

40. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неполное);
- б) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;
- в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- ж) представление документов, срок действия которых истек.

41. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом. Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

- в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

- г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

- д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

- е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

- ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»».

- з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

- и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

⁴ с момента реализации технической возможности.

- к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

- л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

44. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документах недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

45. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

46. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;
- б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

47. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина или его представителя;
- б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;
- в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;
- г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;
- д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

48. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

50. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

51. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

52. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.

54. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

55. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал);
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

- б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- технический паспорт;
- кадастровый паспорт на помещение;
- в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):
- справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;
- платежный документ;
- документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

- г) документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

- д) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового

онный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

82. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документе недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

83. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

84. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;

б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

85. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя;

б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;

г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

86. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

87. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

88. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

89. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

90. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

91. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о назначении компенсации;

б) решение об отказе в назначении компенсации.

92. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

93. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

94. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал);

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

технический паспорт;

кадастровый паспорт на помещение;

в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

платежный документ;

документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законо-

дательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

д) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

96. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

97. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

б) представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;

в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

ж) представление документов, срок действия которых истек.

98. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

99. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

100. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»»;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России»;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

101. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документе недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

102. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

103. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;

б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

104. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя;

б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;

г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

105. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

106. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

108. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

109. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

110. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.

111. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

112. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

113. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал); иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

д) документы, подтверждающие право собственности или владения, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

114. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

технический паспорт;

кадастровый паспорт на помещение;

в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;
- платежный документ;
- документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

г) документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

115. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

116. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

- б) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;
- в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- ж) представление документов, срок действия которых истек.

117. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

118. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

119. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

120. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документах недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

121. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

122. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;
- б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

123. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя;
- б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;
- в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;
- г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;
- д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

125. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

126. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

127. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
 - б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).
- Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.

130. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

131. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

132. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал); иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);
- б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

технический паспорт;

кадастровый паспорт на помещение;

в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

платежный документ;

д) документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

е) документы, подтверждающие сведения, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

ж) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

134. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

135. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неполное или неполное);

б) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;

в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

ж) представление документов, срок действия которых истек.

136. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

137. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

138. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

139. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документах недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

140. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

141. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;

б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

142. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на гражданина или его представителя;

б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;

г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

143. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

144. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

145. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

146. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

147. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

148. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о назначении компенсации;

б) решение об отказе в назначении компенсации.

149. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления Услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

150. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.

151. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

г) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

е) документы, подтверждающие право собственности или владения, – иной документ, подтверждающий право собственности или владения (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

152. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

технический паспорт;

кадастровый паспорт на помещение;

в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;

платежный документ;

д) документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

е) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).

153. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.
154. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;
- в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- ж) представление документов, срок действия которых истек.
155. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
156. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

157. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
- г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».
- д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».
- е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
- ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»».
- з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
- и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».
- к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы»».

Приостановление предоставления Услуги

158. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документах недостоверной или неполной информации.
- Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
159. Сотрудники Органа власти уведомляют заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.
160. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:
- а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;
- б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

161. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
- а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя;
- б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;
- в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;
- г) гражданин не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;
- д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
162. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.
- Предоставление результата Услуги**
163. Способы получения результата предоставления Услуги:
- а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.
164. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
165. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

166. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
167. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);
- б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
- а) решение о назначении компенсации;
- б) решение об отказе в назначении компенсации.
168. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления Услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

Принятие заявления и документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

169. Предоставление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 16 мая 2024 года № 373-пп «Об установлении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтового отправления.
170. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал); иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);
- б) судебные акты, – решение суда об установлении факта проживания заявителя на территории Иркутской области (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия, заверенная руководителем организации либо его уполномоченным представителем; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал);
- в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
- а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственной внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания;
- б) документы, содержащие основные характеристики объекта недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): технический паспорт;
- кадастровый паспорт на помещение;
- в) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя): справка о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги;
- платежный документ;
- документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;
- г) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, – справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).
- д) документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал).
172. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
- а) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;
- г) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.
173. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
- а) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении Услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- б) предоставление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документе;
- в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- д) заявление и документы, необходимые для предоставления Услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- е) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- ж) представление документов, срок действия которых истек.
174. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
175. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.
- Межведомственное информационное взаимодействие**
176. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
- в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
- г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».
- д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ»».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в «Акционерное общество «Оператор информационной системы».

Приостановление предоставления Услуги

177. Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 5 рабочих дней при наличии следующего основания: наличие в документах недостоверной или неполной информации.

Орган власти приостанавливает предоставление Услуги на срок 10 рабочих дней при наличии следующего основания: непоступление запрашиваемых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

178. Сотрудник Органа власти уведомляет заявителя о приостановлении предоставления Услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления Услуги, сотрудники Органа власти административных действий не осуществляют.

179. Орган власти возобновляет предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

а) поступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 10 рабочих дней;

б) представление доработанного заявления и (или) документов (сведений) в течение 5 рабочих дней со дня возврата на доработку.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

180. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя;

б) наличие подтвержденной, вступившим в законную силу судебным актом, непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

в) на день обращения за предоставлением компенсации гражданам уже является получателем компенсации;

г) гражданином не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации и условиям предоставления компенсации, установленным Законом области № 112-ОЗ;

д) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

181. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

182. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении услуги.

183. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

184. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

185. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

186. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об исправлении ошибок и (или) опечаток;

б) решение об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток.

187. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

188. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Принятие заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

189. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в подведомственную организацию Органа власти.

190. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

191. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

192. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

193. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

194. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

195. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

196. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспортов». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

197. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

198. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

199. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти – решение об отказе в предоставлении Услуги.

200. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

201. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

202. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

203. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об исправлении ошибок и (или) опечаток;

б) решение об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток.

204. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

205. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Принятие заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

206. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в подведомственную организацию Органа власти.

207. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, удостоверяющие личность (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

208. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

209. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

210. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

211. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

212. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

213. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

214. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

215. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

216. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, посредством Единого портала, в подведомственной организации Органа власти – решение об отказе в предоставлении Услуги.

217. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

218. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

219. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

220. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

221. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании выявления нарушений предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

222. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

223. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

224. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

225. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.

226. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте, 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», в подведомственную организацию Органа власти.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются во время личного приема заявителя, посредством почтовой связи, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2024 года № 53-8-мпрр

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельным категориям инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения»	
1.	Заявитель, инвалид I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
2.	Заявитель, инвалид I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
3.	Заявитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности 3 степени, не проходившие перееосвидетельствования, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
4.	Заявитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности 3 степени, не проходившие перееосвидетельствования, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
5.	Представитель, инвалид I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
6.	Представитель, инвалид I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
7.	Представитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности 3 степени, не проходившие перееосвидетельствования, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН
8.	Представитель, граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности 3 степени, не проходившие перееосвидетельствования, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы, право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»	
9.	Заявитель
10.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки в Иркутской области отдельным категориям инвалидов I группы в виде компенсации расходов в размере 50 процентов платы за содержание жилого помещения»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Инвалид I группы. 2. Граждане, признанные в установленном порядке до 1 января 2010 года инвалидами II и III группы, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности 3 степени, не проходившие перееосвидетельствования, получающие ежемесячную денежную выплату инвалидам I группы
3.	Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право на помещение не зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН
Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»		
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 25 декабря 2024 года № 53-8-мпрр

Руководителю

(наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, реализующего полномочия и организующего предоставление государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – учреждение))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу устранить ошибку (опечатку), допущенную по результатам принятия решения о предоставлении компенсации,

(указать реквизиты выданного решения)

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии): _____

Дата рождения: _____
(день, месяц, год)

Данные документа, удостоверяющего личность: _____

Наименование документа, серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения: _____

Номер телефона (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Адрес фактического проживания: _____

Основания: _____

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Способ получения решения:

- посредством почтового отправления;
- посредством Единого портала
- в подведомственной организации органа власти

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, семейное положение, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации меры социальной поддержки.

Настоящее согласие действует с момента подписания до достижения цели обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 января 2025 года

Иркутск

№ 64-3-агрп

Об отдельных вопросах по осуществлению переданных органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области полномочий Иркутской области по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий

В соответствии с пунктом 14 Порядка формирования и предоставления единой субвенции местным бюджетам из областного бюджета, утвержденного Законом Иркутской области от 1 ноября 2024 года № 90-ОЗ, постановлением Правительства Иркутской области от 25 ноября 2024 года № 925-пп «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению переданных им полномочий Российской Федерации, Иркутской области, при выполнении которых возникают расходные обязательства муниципальных образований Иркутской области, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию местным бюджетам из областного бюджета на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области, возникающих при выполнении двух и более государственных полномочий Российской Федерации, Иркутской области, переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Положением об агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2015 года № 690-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить порядок осуществления оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий, при выполнении которых возникают расходные обязательства муниципальных образований Иркутской области, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области от 16 сентября 2016 года № 33-агрп «О целевых показателях эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению переданных им областных государственных полномочий».

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

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Руководитель агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области
П.Ю. Семенов

УСТАНОВЛЕН
приказом агентства по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области
29 января 2025 года № 64-3-агрп

Порядок осуществления оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий, при выполнении которых возникают расходные обязательства муниципальных образований Иркутской области, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию

1. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий, при выполнении которых возникают расходные обязательства муниципальных образований Иркутской области, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию (далее соответственно – оценка эффективности, переданные полномочия) ежегодно осуществляется агентством по обеспечению деятельности мировых судей Иркутской области (далее – агентство) на основании отчетов муниципальных образований Иркутской области о значениях целевых показателей и фактически достигнутых значениях целевых показателей, представленных в программном комплексе «СВОД-СМАРТ (WEB)» по форме согласно приложению 4 к Порядку формирования и предоставления единой субвенции местным бюджетам из областного бюджета, утвержденному Законом Иркутской области от 1 ноября 2024 года № 90-ОЗ.

2. Отчеты о значениях целевых показателей и фактически достигнутых значениях целевых показателей представляются в агентство муниципальными образованиями Иркутской области не позднее 15 июля года, в котором предоставляется единая субвенция, и не позднее 15 января года, следующего за отчетным финансовым годом.

3. Оценка эффективности по осуществлению переданных полномочий проводится по каждому органу местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, являющемуся получателем единой субвенции, исходя из сравнения фактически достигнутых значений целевых показателей с планируемыми значениями целевых показателей.

4. Деятельность органов местного самоуправления по осуществлению переданных полномочий признается эффективной при одновременном выполнении следующих условий:

1) достигнутое органом местного самоуправления значение целевого показателя «Количество определенных муниципальных образований персонального состава административных комиссий, осуществляющих деятельность на территории соответствующего муниципального образования в соответствии с законодательством» является равным значению данного показателя, утвержденного агентством;

2) достигнутое органом местного самоуправления значение целевого показателя «Доля муниципальных правовых актов, которые не отменены и их действие не приостановлено от общего количества муниципальных правовых актов в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления переданных полномочий Иркутской области по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий» является равным значению данного показателя, утвержденного агентством;

3) достигнутое органом местного самоуправления значение целевого показателя «Доля вынесенных административной комиссией постановлений и не отмененных судом от общего количества вынесенных административной комиссией постановлений в отчетном периоде» является равным значению данного показателя, утвержденного агентством.

В случае невыполнения одного из перечисленных в настоящем пункте условий деятельности органа местного самоуправления по осуществлению государственных полномочий признается ненадлежащей.

5. Отчет об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению переданных полномочий, на исполнение которых предусмотрены субвенции, формирующие единую субвенцию представляется агентством в министерство финансов Иркутской области (далее – министерство) по форме и в сроки, определенные министерством.

6. Органам местного самоуправления, деятельность которых по осуществлению переданных полномочий по результатам оценки за отчетный год признана ненадлежащей, направляются письменные предписания о принятии мер по недопущению подобных нарушений и рассмотрении вопроса о привлечении к ответственности виновных сотрудников и должностных лиц органов местного самоуправления.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 января 2025 года

№ 53-10-мпр

Иркутск

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, при замещении которых граждан в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 февраля 2016 года № 15-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 февраля 2016 года № 16-мпр, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. 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) после его государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2024 года.

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

Приложение 1

к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 января 2025 года № 53-10-мпр «УТВЕРЖДЕН приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 февраля 2016 года № 15-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГРАЖДАНИН В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИМЕЕТ ПРАВО ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГИ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ), ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО, С СОГЛАСИЯ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ОБЯЗАН ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ И (ИЛИ) ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ СООБЩАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ СВЕДЕНИЯ О ПОСЛЕДНЕМ МЕСТЕ СВОЕЙ СЛУЖБЫ

№ п/п	Наименование должности (структурного подразделения)
1	Заместитель министра
Управление исполнения бюджета и бюджетной отчетности	
2	Начальник управления - главный бухгалтер
3	Заместитель начальника управления – заместитель главного бухгалтера
4	Начальник отдела в управлении
5	Заместитель начальника отдела в управлении
Управление правовой работы	
6	Начальник управления
7	Заместитель начальника управления
8	Начальник отдела в управлении
9	Заместитель начальника отдела в управлении
Управление бюджетного планирования и финансирования	
10	Начальник управления
11	Заместитель начальника управления
12	Начальник отдела в управлении
13	Заместитель начальника отдела в управлении
Управление по государственной гражданской службе и кадрам	
14	Начальник управления
15	Заместитель начальника управления – начальник отдела
16	Начальник отдела кадровой работы
17	Заместитель начальника отдела в управлении
18	Ведущий советник отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
19	Советник отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
20	Консультант отдела кадровой работы (входящий в состав контрактной службы министерства)
21	Главный специалист-эксперт отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
Управление обеспечения деятельности министерства и подведомственных учреждений	
22	Начальник управления
23	Заместитель начальника управления - начальник отдела
24	Начальник отдела в управлении
25	Советник отдела по осуществлению закупок для государственных нужд
26	Консультант отдела по осуществлению закупок для государственных нужд
27	Консультант отдела координации деятельности по вопросам обеспечения противопожарной безопасности, охраны труда и профилактики чрезвычайных ситуаций
Управление опеки и попечительства	
28	Начальник управления
29	Заместитель начальника управления
30	Начальник отдела в управлении
31	Заместитель начальника отдела в управлении
32	Советник отдела опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и формирования списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями
33	Консультант отдела по ведению регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Наименование должности (структурного подразделения)
Управление организации социального обслуживания граждан	
34	Начальник управления
35	Заместитель начальника управления
36	Начальник отдела в управлении
37	Ведущий советник отдела мониторинга и анализа в сфере социального обслуживания
38	Ведущий консультант отдела развития социальных услуг
Управление информационной безопасности и межведомственного взаимодействия	
39	Начальник управления
40	Заместитель начальника управления – начальник отдела
41	Начальник отдела в управлении
42	Заместитель начальника отдела в управлении
43	Консультант отдела защиты информации (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита	
44	Начальник отдела
45	Заместитель начальника отдела
46	Советник
47	Консультант
48	Главный специалист-эксперт
Отдел развития форм социального обслуживания несовершеннолетних и семей; Отдел предоставления социальных выплат на жилье; Отдел по делам ветеранов и организации предоставления федеральных льгот; Отдел организации предоставления мер социальной поддержки в натуральной форме; Отдел организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг; Отдел организации назначения региональных выплат; Отдел организации выплаты мер социальной поддержки; Отдел сводной информации и сопровождения государственных программ	
49	Начальник отдела
50	Заместитель начальника отдела
Отдел по поддержке инвалидов и координации создания доступной среды	
51	Начальник отдела
52	Заместитель начальника отдела
53	Советник (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел профилактики социального сиротства и семейной политики	
54	Начальник отдела
55	Ведущий советник
Отдел организации оздоровления и летнего отдыха детей	
56	Начальник отдела
57	Заместитель начальника отдела
58	Ведущий консультант
59	Консультант (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел контроля, документационного обеспечения и приема граждан	
60	Начальник отдела
61	Заместитель начальника отдела
62	Консультант (входящий в состав контрактной службы министерства)
Межрайонные управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	
63	Начальник управления
64	Заместитель начальника управления
65	Заместитель начальника управления - начальник отдела
66	Начальник отдела
67	Заместитель начальника отдела
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 1	
68	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Бодайбинскому району
69	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Киренскому району
70	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Слюдянскому району
71	Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан по Мамско-Чуйскому району
72	Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан по Катангскому району
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 2	
73	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Эхирит-Булагатскому району
74	Консультант по Ольхонскому району отдела опеки и попечительства граждан по Баяндаевскому и Ольхонскому районам
75	Главный специалист-эксперт по Баяндаевскому району отдела опеки и попечительства граждан по Баяндаевскому и Ольхонскому районам
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 3	
76	Консультант по Боханскому району отдела опеки и попечительства граждан по Боханскому и Осинскому районам
77	Консультант по Осинскому району отдела опеки и попечительства граждан по Боханскому и Осинскому районам
78	Консультант по Усть-Удинскому району отдела опеки и попечительства граждан по Усть-Удинскому и Балаганскому районам

».

Приложение 2

к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 января 2025 года № 53-10-мпр «УТВЕРЖДЕН приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 3 февраля 2016 года № 16-мпр

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, О РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

№ п/п	Наименование должности (структурного подразделения)
1	Заместитель министра
Управление исполнения бюджета и бюджетной отчетности	
2	Начальник управления - главный бухгалтер
3	Заместитель начальника управления – заместитель главного бухгалтера
4	Начальник отдела в управлении
5	Заместитель начальника отдела в управлении
Управление правовой работы	
6	Начальник управления
7	Заместитель начальника управления
8	Начальник отдела в управлении
9	Заместитель начальника отдела в управлении
Управление бюджетного планирования и финансирования	
10	Начальник управления
11	Заместитель начальника управления
12	Начальник отдела в управлении
13	Заместитель начальника отдела в управлении

№ п/п	Наименование должности (структурного подразделения)
Управление по государственной гражданской службе и кадрам	
14	Начальник управления
15	Заместитель начальника управления – начальник отдела
16	Начальник отдела кадровой работы
17	Заместитель начальника отдела в управлении
18	Ведущий советник отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
19	Советник отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
20	Консультант отдела кадровой работы (входящий в состав контрактной службы министерства)
21	Главный специалист-эксперт отдела по вопросам государственной гражданской службы и профилактики коррупционных и иных правонарушений
Управление обеспечения деятельности министерства и подведомственных учреждений	
22	Начальник управления
23	Заместитель начальника управления - начальник отдела
24	Начальник отдела в управлении
25	Советник отдела по осуществлению закупок для государственных нужд
26	Консультант отдела по осуществлению закупок для государственных нужд
27	Консультант отдела координации деятельности по вопросам обеспечения противопожарной безопасности, охраны труда и профилактики чрезвычайных ситуаций
Управление опеки и попечительства	
28	Начальник управления
29	Заместитель начальника управления
30	Начальник отдела в управлении
31	Заместитель начальника отдела в управлении
32	Советник отдела опеки и попечительства несовершеннолетних граждан и формирования списка детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями
33	Консультант отдела по ведению регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей
Управление организации социального обслуживания граждан	
34	Начальник управления
35	Заместитель начальника управления
36	Начальник отдела в управлении
37	Ведущий советник отдела мониторинга и анализа в сфере социального обслуживания
38	Ведущий консультант отдела развития социальных услуг
Управление информационной безопасности и межведомственного взаимодействия	
39	Начальник управления
40	Заместитель начальника управления – начальник отдела
41	Начальник отдела в управлении
42	Заместитель начальника отдела в управлении
43	Консультант отдела защиты информации (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел контрольно-ревизионной работы и внутреннего финансового аудита	
44	Начальник отдела
45	Заместитель начальника отдела
46	Советник
47	Консультант
48	Главный специалист-эксперт
Отдел развития форм социального обслуживания несовершеннолетних и семей; Отдел предоставления социальных выплат на жилье; Отдел по делам ветеранов и организации предоставления федеральных льгот; Отдел организации предоставления мер социальной поддержки в натуральной форме; Отдел организации предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг; Отдел организации назначения региональных выплат; Отдел организации выплаты мер социальной поддержки; Отдел сводной информации и сопровождения государственных программ	
49	Начальник отдела
50	Заместитель начальника отдела
Отдел по поддержке инвалидов и координации создания доступной среды	
51	Начальник отдела
52	Заместитель начальника отдела
53	Советник (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел профилактики социального сиротства и семейной политики	
54	Начальник отдела
55	Ведущий советник
Отдел организации оздоровления и летнего отдыха детей	
56	Начальник отдела
57	Заместитель начальника отдела
58	Ведущий консультант
59	Консультант (входящий в состав контрактной службы министерства)
Отдел контроля, документационного обеспечения и приема граждан	
60	Начальник отдела
61	Заместитель начальника отдела
62	Консультант (входящий в состав контрактной службы министерства)
Межрайонные управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	
63	Начальник управления
64	Заместитель начальника управления
65	Заместитель начальника управления - начальник отдела
66	Начальник отдела
67	Заместитель начальника отдела
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 1	
68	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Бодайбинскому району
69	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Киренскому району
70	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Слюдянскому району
71	Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан по Мамско-Чуйскому району
72	Главный специалист-эксперт отдела опеки и попечительства граждан по Катангскому району
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 2	
73	Консультант отдела опеки и попечительства граждан по Эхирит-Булагатскому району
74	Консультант по Ольхонскому району отдела опеки и попечительства граждан по Баяндаевскому и Ольхонскому районам
75	Главный специалист-эксперт по Баяндаевскому району отдела опеки и попечительства граждан по Баяндаевскому и Ольхонскому районам
Межрайонное управление министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 3	
76	Консультант по Боханскому району отдела опеки и попечительства граждан по Боханскому и Осинскому районам
77	Консультант по Осинскому району отдела опеки и попечительства граждан по Боханскому и Осинскому районам
78	Консультант по Усть-Удинскому району отдела опеки и попечительства граждан по Усть-Удинскому и Балаганскому районам

УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

20 января 2025 года Иркутск № 4-уг

О признании утратившими силу отдельных указов Губернатора Иркутской области и пункта 7 указа Губернатора Иркутской области от 12 октября 2022 года № 232-уг

В соответствии со статьей 60 Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области, ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

- Признать утратившими силу:
 - указ Губернатора Иркутской области от 17 июля 2019 года № 160-уг «Об обеспечении в 2019 году в Иркутской области проезда (туда и обратно) и размещения в организациях отдыха детей и их оздоровления, в том числе находящихся на территориях других субъектов Российской Федерации, детей в возрасте до 18 лет (семей с малолетними детьми в возрасте до 14 лет), проживающих на территориях муниципальных образований Иркутской области, пострадавших в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими на территории Иркутской области в июне 2019 года, а также лиц, сопровождающих их в организованных группах»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 22 июля 2019 года № 162-уг «О предоставлении в 2019 году в Иркутской области единовременной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов, проживающим на территориях муниципальных образований Иркутской области, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 26 августа 2019 года № 189-уг «О внесении изменения в пункт 4 указа Губернатора Иркутской области от 22 июля 2019 года № 162-уг»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 30 августа 2019 года № 192-уг «О предоставлении в 2019 - 2020 годах в Иркутской области единовременной денежной выплаты семьям, воспитывающим пять и более детей, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 1 ноября 2019 года № 194-уг «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления в 2019 году в Иркутской области единовременной денежной выплаты семьям, воспитывающим пять и более детей, жилые помещения которых утрачены или повреждены в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате наводнения, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 15 ноября 2019 года № 279-уг «О внесении изменения в пункт 9 Положения о порядке и условиях предоставления в 2019 году в Иркутской области единовременной денежной выплаты семьям, воспитывающим детей-инвалидов, проживающим на территориях муниципальных образований Иркутской области, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 22 января 2020 года № 12-уг «О предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения отдельным категориям граждан, восстановление, инженерная защита и эксплуатация жилья которых нецелесообразны в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 20 февраля 2020 года № 39-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 30 августа 2019 года № 192-уг»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 27 февраля 2020 года № 42-уг «О предоставлении отдельным категориям граждан, жилые помещения которых расположены в многоквартирных домах на территории Иркутской области, мер социальной поддержки по обеспечению жильем»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 1 апреля 2020 года № 73-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 19 мая 2020 года № 155-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 27 февраля 2020 года № 42-уг»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 26 июня 2020 года № 186-уг «О внесении изменений в Положение о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения отдельным категориям граждан, восстановление, инженерная защита и эксплуатация жилья которых нецелесообразны в связи с чрезвычайной ситуацией, сложившейся в результате паводка, вызванного сильными дождями, прошедшими в июне - июле 2019 года на территории Иркутской области»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 25 ноября 2020 года № 330-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 27 февраля 2020 года № 42-уг»;
 - указ Губернатора Иркутской области от 22 декабря 2020 года № 362-уг «О внесении изменений в Положение о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, жилые помещения которых расположены в многоквартирных домах на территории Иркутской области»;
 - пункт 7 указа Губернатора Иркутской области от 12 октября 2022 года № 232-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Иркутской области».
2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.И. Кобзев

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2024 года № 11-с

Об исполнении постановления Законодательного Собрания Иркутской области от 13 декабря 2023 года № 6/2-ЗС «О предложениях Законодательного Собрания Иркутской области по исполнению Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Заслушав и обсудив информацию по рассматриваемому вопросу, Совет Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области РЕШИЛ:

- Принять информацию к сведению.
- Рекомендовать:
 - Законодательному Собранию Иркутской области проводить ежеквартальный мониторинг исполнения постановления Законодательного Собрания Иркутской области «О предложениях Законодательного Собрания Иркутской области по исполнению Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» на предмет решения обозначенных в нем финансовых проблем местного самоуправления в Иркутской области»;
 - Правительству Иркутской области принять меры к реализации рекомендаций, обозначенных в постановлении Законодательного Собрания Иркутской области «О предложениях Законодательного Собрания Иркутской области по исполнению Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»».
 - Комитету по социально-культурному законодательству Законодательного Собрания Иркутской области во взаимодействии с профильными министерствами Иркутской области, Контрольно-счетной палатой Иркутской области, органами местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования и иными заинтересованными компетентными органами провести совещание по вопросу обеспечения достаточности размера субвенций на общее и дошкольное образование с учетом миграционных процессов, происходящих на территории Иркутской области, а также связанной с этим корректировкой расчета нормативов на общее и дошкольное образование и порядка определения объема соответствующих субвенций для муниципальных образований Иркутской области, выработать соответствующие решения и рекомендации по итогам проведения совещания.
 - Аппарату Законодательного Собрания Иркутской области включить вопрос «Об исполнении постановления Законодательного Собрания Иркутской области «О предложениях Законодательного Собрания Иркутской области по исполнению Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» от 23 декабря 2024 года № 19/27-ЗС в план работы Совета Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области на 2025 год.

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области, председатель Совета Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области
А.В. Ведерников

**МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

29 января 2025 года

№ 63-1-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых»

Руководствуясь Положением о министерстве по молодежной политике Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16 марта 2016 года № 131-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
М.М. Цыганова

Приложение
к приказу министерства по молодежной
политике Иркутской области
от 29 января 2025 года № 63-1-мпр

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА ПРОГРАММ КОМПЛЕКСНОГО
РАЗВИТИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РЕГИОН ДЛЯ МОЛОДЫХ»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок проведения, условия участия в региональном этапе Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в регионах России «Регион для молодых» (далее – Конкурс).
2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:
программа комплексного развития молодежной политики – совокупность мероприятий по развитию инфраструктуры и программных мероприятий, предусматривающая повышение эффективности реализации молодежной политики на территории муниципального образования Иркутской области, в том числе создание и развитие действующих в муниципальном образовании Иркутской области молодежных центров и организация их результативной содержательной деятельности по достижению целей и задач молодежной политики (далее – Программа);
Стандарт учреждения молодежной политики – методические рекомендации, в которых указана классификация базовых типов учреждений молодежной политики, их функционал и рекомендуемые условия деятельности;
молодежный центр – помещение или несколько помещений, находящихся в собственности или оперативном управлении учреждения молодежной политики либо органа местного самоуправления, реализующего молодежную политику в соответствующем муниципальном образовании;
учреждение молодежной политики – муниципальное учреждение (за исключением казенных), которое находится в ведомственной принадлежности органа местного самоуправления, реализующего молодежную политику;
молодежное пространство – это вид молодежного центра, состоящего из помещения или нескольких помещений, совокупная площадь которых составляет менее 400 квадратных метров, находящиеся в собственности или в оперативном управлении учреждения молодежной политики, или помещение или несколько помещений, совокупная площадь которых составляет менее 400 квадратных метров, находящиеся в принадлежности органа местного самоуправления, реализующего молодежную политику, предназначенных для организации свободного времени, коллективной творческой деятельности молодых людей или организации рабочих зон, в том числе для организации деловых встреч, проведения тренингов, спортивных и творческих студий, а также трансформируемых пространств и т.д.;
участник конкурса – муниципальное образование Иркутской области, которое направило заявку на участие в Конкурсе в соответствии с настоящим Положением;
заявка – совокупность документов и презентационных материалов, содержащих информацию об Участнике и программе комплексного развития молодежной политики, направляемых муниципальным образованием Иркутской области для участия в Конкурсе;
экспертная комиссия – коллегиальный орган, созданный Организатором для обеспечения проведения независимой экспертизы представленных на Конкурс Заявок, состоящий из экспертов Конкурса;
эксперт – физическое лицо, обладающее необходимой квалификацией, являющееся членом экспертной комиссии и привлеченное Организатором к экспертизе заявок;
победитель Конкурса – участник Конкурса, заявка которого набрала более высокие по отношению к другим заявкам баллы;
уполномоченный представитель участника – физическое лицо, являющееся сотрудником (руководителем) органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, реализующего молодежную политику, подавшего заявку на участие в Конкурсе.
3. Конкурс проводится на территории Иркутской области в рамках реализации регионального проекта «Россия – страна возможностей» (Иркутская область) федерального проекта «Россия – страна возможностей» национального проекта «Молодежь и дети».
4. Функции организатора Конкурса выполняет министерство по молодежной политике Иркутской области (далее – Организатор).
5. Организатор осуществляет:
1) организационно-техническое обеспечение проведения Конкурса;
2) прием документов и презентационных материалов, содержащих информацию об участнике и программе комплексного развития молодежной политики, направляемых органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области для участия в Конкурсе;
3) консультирование уполномоченных представителей участников по вопросам проведения Конкурса;
4) первичное рассмотрение заявок на участие в Конкурсе на предмет соответствия требованиям настоящего Положения;
5) формирование экспертной комиссии;
6) организация этапов Конкурса;
7) подведение итогов Конкурса;
8) методическое сопровождение победителей Конкурса;
9) мониторинг хода реализации программ комплексного развития молодежной политики в муниципальных образованиях Иркутской области – Победителях и достижения заявленных показателей результативности.
6. Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте министерства в срок не менее чем за пять календарных дней до дня начала приема документов для участия в Конкурсе.
7. Объявление должно содержать следующие сведения:
1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера контактных телефонов, адрес электронной почты министерства;
2) сроки проведения Конкурса;
3) дату начала подачи и окончания приема заявок на Конкурс, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 15-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
4) порядок подачи заявок на участие в Конкурсе, в том числе требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с настоящим Положением;
5) порядок отзыва заявок;
6) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
7) критерии оценки, установленные настоящим Положением;
8) правила рассмотрения и оценки заявок;
9) сроки размещения информации о результатах Конкурса на официальном сайте министерства, которые не могут быть позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем определения победителей Конкурса.

Глава 2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

8. Для участия в Конкурсе участник конкурса разрабатывает программу комплексного развития молодежной политики, предусматривающую создание или развитие действующих в муниципальном образовании Иркутской области молодежных центров муниципального уровня, методическое сопровождение их деятельности и организацию на их базе восстановленных проектов и мероприятий для молодежи. Муниципальное образование Иркутской области может включить в заявку один центр.
9. Модель молодежного центра разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
10. Модель молодежного пространства разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
11. Рекомендации к содержанию Программы указаны в главе 5 настоящего Положения.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

12. Конкурс проводится в несколько этапов:
1-й этап: в течение 10 календарных дней, но не позднее срока, указанного в объявлении о проведении Конкурса – подача Заявок муниципальными образованиями Иркутской области;

- 2 этап: в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема Заявок первичное рассмотрение Организатором поступивших заявок;
- 3 этап: в течение 10 рабочих дней со дня окончания первичного рассмотрения Организатором поступивших заявок этап оценки заявок экспертной комиссией Конкурса;
- 4 этап: в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа оценки заявок экспертной комиссией Конкурса подведение итогов Конкурса;
- 5 этап: в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса объявление Организатором победителей Конкурса.
13. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mпр38.ru).
14. Победители включаются в сводную заявку от Иркутской области для участия во Всероссийском конкурсе программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых» в сроки, устанавливаемые Федеральным агентством по делам молодежи (далее – Всероссийский конкурс). При формировании сводной заявки министерство имеет право внести корректировки в заявку муниципального образования Иркутской области.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

15. Для участия в Конкурсе участники конкурса не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении Конкурса, представляют Организатору заявки в соответствии с требованиями, установленными в объявлении о проведении Конкурса, с приложением следующих документов:
1) заявление муниципального образования Иркутской области для участия в Конкурсе, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, подписанное главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего заявление);
2) информационная карта системы молодежной политики в муниципальном образовании Иркутской области, составленная по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанная главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего информационную карту);
3) концепция Программы, составленная по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, подписанная главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего концепцию);
4) дорожная карта реализации Программы на год, следующий за годом проведения Конкурса, составленная по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, подписанная главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего дорожную карту);
5) дизайн-проект молодежных центров, создаваемых в рамках Программы, разработанные в соответствии с требованиями бренд-бука Федерального агентства по делам молодежи, с использованием логотипа министерства по молодежной политике Иркутской области «Область молодых» согласно приложению 6 к настоящему Положению;
6) сведения об объеме финансовых средств, необходимых на реализацию Программы (далее – Смета) в году, следующем за годом проведения Конкурса, составленные по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению, подписанные главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего Смету);
7) выписка из правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, утверждающего перечень мероприятий, при реализации которых возникает расходное обязательство муниципального образования Иркутской области, в целях финансирования которого предоставляется субсидия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Иркутской области, или гарантийное письмо о включении мероприятий в соответствии с целью предоставления субсидии и средств на финансирование субсидии в соответствующий нормативный акт, подписанные главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего выписку или гарантийное письмо);
8) выписка из бюджета муниципального образования Иркутской области о наличии бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования Иркутской области, финансирование которого осуществляется из федерального и областного бюджетов, или гарантийное письмо о включении средств на финансирование субсидии в бюджет муниципального образования Иркутской области, подписанное главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего гарантийное письмо);
9) гарантийное письмо, подписанное главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего гарантийное письмо), о готовности финансировать содержание и деятельность молодежного центра (расходы на оплату персонала, содержание и эксплуатацию помещений, услуги связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», командировочные расходы, расходные материалы, реализация программ и мероприятий и др.), созданных или преобразованных в рамках Программы, не менее 5 лет с начала реализации;
10) гарантийное письмо, подписанное главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим (в этом случае необходимо предоставить документ, удостоверяющий полномочия лица, подписавшего гарантийное письмо), о выделении дополнительных средств из муниципального бюджета для осуществления ремонта (реконструкции) указанного в заявке объема квадратных метров здания учреждения молодежной политики в случае, если размер субсидии будет меньше запрашиваемых в заявке средств федерального бюджета;
11) гарантийное письмо (гарантийные письма) руководителей коммерческих организаций, подтверждающих готовность к софинансированию Программы (при наличии внебюджетного софинансирования);
12) документы, подтверждающие, что учреждение является правообладателем помещений, предназначенных для размещения молодежного центра, либо гарантийные письма о последующей передаче указанных помещений органам местного самоуправления, реализующим молодежную политику, молодежному центру на праве собственности, оперативного управления, безвозмездного пользования сроком не менее 15 лет;
13) копия устава учреждения молодежной политики, заверенная в установленном порядке;
14) заключение главного инженера здания о его пригодности для ремонта или реконструкции;
15) проектно-сметная документация на проведение капитального ремонта здания;
16) дополнительные материалы (при наличии): презентация, схемы, инфографика и другие документы (не более 15 страниц).
16. Исправления и помарки в Заявке, представленной на Конкурс, не допускаются.
17. Заявка должна быть оформлена на русском языке.
18. Заявка должна быть в бумажной форме, сформирована с учетом очередности документов, указанных в настоящем Положении, пронумерована сквозной нумерацией и сброшюрована (прошита), а также скреплена печатью.
19. Заявка в бумажной форме должна быть предоставлена путем личного обращения или через организации почтовой связи.
Министерство регистрирует документы в день их поступления в журнале регистрации с указанием даты и времени их поступления.
20. Помимо Заявки на бумажном носителе, Участник направляет электронную версию Заявки на адрес электронной почты Организатора mпр@govirk.ru в формате *zip или *rar с указанием темы письма «Регион для молодых. Наименование муниципального образования Иркутской области».
21. Электронная версия Заявки включает в себя следующие документы:
1) копию заявки в формате *pdf;
2) информационную карту системы молодежной политики в формате *docx;
3) концепцию Программы в формате *docx;
4) дорожную карту реализации Программы в формате *docx;
5) дизайн-проект молодежного центра, создаваемого в рамках Программы, в формате *pdf;
6) смету Программы в формате *xlsx;
7) скан-копию выписки из правового акта муниципального образования Иркутской области, утверждающего перечень мероприятий, при реализации которых возникает расходное обязательство муниципального образования Иркутской области, в целях финансирования которого предоставляется субсидия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Иркутской области (далее – нормативный акт), или скан-копию соответствующего гарантийного письма в формате *pdf;
8) скан-копию выписки из бюджета муниципального образования Иркутской области о наличии бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования Иркутской области, финансирование которого осуществляется из федерального и областного бюджетов, или скан-копию соответствующего гарантийного письма в формате *pdf;
9) скан-копию гарантийного письма о готовности финансировать содержание и деятельность молодежного центра (расходы на оплату труда персонала, содержание и эксплуатацию помещений, услуги связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», командировочные расходы, расходные материалы, реализация программ и мероприятий и др.), созданного или преобразованного в рамках Программы, не менее 5 лет с начала реализации;
10) скан-копию гарантийного письма о выделении дополнительных средств из муниципального бюджета для осуществления ремонта (реконструкции) указанного в заявке объема квадратных метров здания учреждения молодежной политики в случае, если размер субсидии будет меньше запрашиваемых в заявке средств федерального бюджета;
11) скан-копии гарантийных писем руководителей коммерческих организаций, подтверждающих готовность к софинансированию Программы (при наличии), в формате *pdf;
12) скан-копии документов, подтверждающих, что учреждение является правообладателем помещений, предназначенных для размещения молодежного центра, либо гарантийное письмо о последующей передаче указанных помещений органам местного самоуправления, реализующим молодежную политику, молодежному центру на праве собственности, оперативного управления, безвозмездного пользования сроком не менее 15 лет, в формате *pdf;
13) скан-копию устава учреждения молодежной политики;
14) скан-копию заключения главного инженера здания о его пригодности для ремонта или реконструкции;
15) скан-копию проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта здания;
16) дополнительные материалы в формате *pdf (при наличии).
22. Каждый файл должен именоваться в соответствии с содержанием.
23. Заявка должна быть подана не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

24. Заявка может быть отозвана до окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении Конкурса, путем направления через организацию почтовой связи или иным способом, обеспечивающим доставку в адрес Организатора, письменного обращения главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим, об отзыве заявки. Копия письменного обращения главой муниципального образования Иркутской области или лицом, его замещающим, об отзыве заявки направляется на адрес электронной почты Организатора mp@govirk.ru с указанием темы письма «Регион для молодых». Наименование муниципального образования Иркутской области. Отзыв заявки».

Глава 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

25. Основное содержание Программы излагается в концепции Программы в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

26. Мероприятия Программы указываются в дорожной карте реализации Программы в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

27. Программы должны иметь в составе два блока: инфраструктурный и содержательный.

28. Инфраструктурный блок включает в себя деятельность по созданию и/или развитию молодежных центров, в том числе:

- 1) формирование новых или преобразование существующих учреждений либо структурных подразделений, молодежных пространств;
- 2) закрепление за молодежными центрами предназначенных для них зданий/помещений;
- 3) установление штатного расписания для каждого молодежного центра;
- 4) утверждение и документальное оформление целей, задач и принципов деятельности созданных молодежных центров;

- 5) проведение капитального ремонта/реконструкции помещений молодежных центров (при необходимости);
- 6) проведение косметического ремонта, брендирующие помещений;
- 7) приобретение оборудования и других материально-технических средств.

29. Инфраструктурный блок направлен на формирование привлекательных современных функциональных пространств, которые способны стать центром притяжения молодежи и обеспечить молодых людей базовыми ресурсами для создания и реализации собственных инициатив, поддержки молодых семей.

На базе молодежных центров рекомендуется предусмотреть пространство для возможности пребывания в нем молодых семей, а также пространство Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых».

Не допускается проведение косметического ремонта помещений, нуждающихся в капитальном ремонте и (или) реконструкции, без предварительного выполнения капитального ремонта и (или) реконструкции.

30. Содержательный блок включает в себя реализацию проектов и программ непрерывного сопровождения молодых людей, поддержки и акселерации молодежных проектов, развития навыков молодых людей по различным профильным направлениям на базе инфраструктуры молодежной политики, а также методическое обеспечение деятельности молодежных центров и региональной молодежной политики, в том числе с привлечением партнеров из числа бизнеса, образовательных организаций профессионального образования, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, по следующим направлениям:

- 1) формирование и поддержку деятельности молодежных сообществ, организацию деятельности молодежных объединений (мастерских, клубов, кружков, студий, секций и др.) различной направленности;
- 2) проведение форумов, слетов, фестивалей, концертов, конкурсов, соревнований;
- 3) проведение выставок, ярмарок карьеры, встреч с работодателями;
- 4) проведение образовательных мероприятий, лекториев, мастер-классов, личностных и компетентностных тренингов для молодежи, встреч с лидерами мнений;

- 5) организацию участия молодежи в федеральных, региональных, муниципальных мероприятиях, проектах и программах;
- 6) организацию проектных школ, акселераторов проектов и наставнических программ;
- 7) реализацию программ по профилактике и предупреждению социально-негативных явлений;
- 8) реализацию программ социально-психологической поддержки и консультирования молодежи;
- 9) проведение социальных акций и добровольческих (волонтерских) мероприятий;
- 10) проведение образовательных мероприятий, проектов и программ для сотрудников сферы молодежной политики;
- 11) приобретение оборудования для реализации мероприятий;
- 12) организацию обучения сотрудников в региональных и федеральных организациях, реализующих образовательные программы;

- 13) создание и апробацию методических материалов по различным направлениям молодежной политики;
- 14) проведение семинаров и конференций по молодежной политике;
- 15) организацию и проведение исследований и мониторингов;
- 16) сбор, анализ, апробацию и распространение лучших практик работы с молодежью;
- 17) реализацию мероприятий по развитию корпоративной культуры в сфере молодежной политики;
- 18) реализацию мероприятий по информированию молодых людей о формах государственной поддержки молодежи и способах личностного и профессионального развития;
- 19) обеспечение межведомственного взаимодействия;
- 20) организацию совместных мероприятий с партнерами из бизнес сообщества, государственных компаний, образовательных организаций высшего образования и организаций профессионального образования, некоммерческих организаций;

21) информационное освещение хода проведения ремонта и реализации мероприятий.

31. Содержательный блок направлен на внедрение в работу учреждений молодежной политики высоких профессиональных стандартов, повышение уровня навыков и компетенций специалистов отрасли молодежной политики, распространение современных клиентоцентричных и актуальных форматов работы с молодежью, интересных различным молодежным аудиториям и обеспечивающих их широкое вовлечение в созидательную активность, а также обеспечение молодежи доступом к возможностям саморазвития и самореализации.

Не допускается включение в Программу текущих ежегодных мероприятий без их актуализации и масштабирования.

Глава 6. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СМЕТАМ ПРОГРАММЫ

32. Смета должна соответствовать содержанию Концепции, а также обеспечивать достижение ее целей и задач. Смета должна отвечать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.

33. Смета Программы должна быть составлена в следующем процентном соотношении: инфраструктурный блок – не более 50 % от общего объема финансирования, содержательный блок – не менее 50 % от общего объема финансирования. Максимальный запрашиваемый размер субсидии составляет 65 000 000,0 рублей.

34. Смета Программы должна быть составлена с учетом предельного уровня финансирования расходного обязательства муниципального образования Иркутской области из областного бюджета по муниципальным образованиям Иркутской области на соответствующий год в отношении субсидий, предоставляемых в целях финансирования расходных обязательств муниципального образования Иркутской области на соответствующий год, установленного Правительством Иркутской области.

35. В смету должны быть включены средства субсидии из областного бюджета на реализацию Программы и средства бюджета муниципального образования Иркутской области на финансирование субсидии в соотношении, определяемом с учетом предельного уровня финансирования из областного бюджета расходного обязательства муниципального образования Иркутской области.

36. Муниципальным образованиям Иркутской области рекомендуется привлекать внебюджетные средства и учитывать их при составлении сметы.

37. Софинансирование из бюджета муниципального образования Иркутской области не должно включать финансирование текущей деятельности молодежного центра.

38. Не допускается внесение в смету Программы следующих расходов:

- 1) расходов, не связанных с реализацией Программы;
- 2) расходов на строительство зданий и сооружений;
- 3) расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки) и автотранспортных средств;
- 4) расходов на содержание помещений, включая отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализацию и оплату других эксплуатационных и коммунальных услуг (уборки, вывоза твердых бытовых отходов и иных);
- 5) расходов на оплату труда штатных сотрудников;
- 6) командировочных расходов;
- 7) расходов на погашение задолженности организаций, реализующих Программу;
- 8) расходов на оплату штрафов, пеней;
- 9) расходов на оплату труда сотрудников органов местного самоуправления;
- 10) представительских расходов;
- 11) расходов на предоставление премий, благотворительных пожертвований в денежной форме;
- 12) расходов на приобретение индивидуальных призов, подарков стоимостью более 3 000 рублей;
- 13) расходов на проведение грантовых конкурсов для некоммерческих организаций и физических лиц;
- 14) расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- 15) расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- 16) расходов на финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований.

39. Допускается внесение в смету Программы:

- 1) расходов на осуществление капитального ремонта/реконструкции зданий и помещений, предназначенных для организации деятельности молодежного центра;
- 2) расходов на косметический ремонт, визуальное оформление (брендирующие) зданий и помещений;
- 3) расходов на приобретение и доставку компьютеров, принтеров, multifunctional устройств, камер, фотоаппаратов, сканеров, мультимедийных проекторов, брошюраторов, ламинаторов, звукового, светового и другого оборудования;
- 4) расходов на приобретение отечественного программного обеспечения;
- 5) расходов на приобретение и ремонт мебели;
- 6) расходов на приобретение и доставку бытовой техники;
- 7) расходов на приобретение, доставку и введение в эксплуатацию специализированного оборудования и инвентаря для работы молодежных объединений (мастерских, студий, кружков, секций и др.);

- 8) расходов на приобретение стендов, рекламных конструкций, средств зонирования;
- 9) расходов на канцелярские товары и расходные материалы;
- 10) расходов на оплату обучения сотрудников молодежных центров в региональных и федеральных организациях, реализующих образовательные программы;

- 11) расходов на организацию и проведение исследований и мониторингов;
- 12) расходов, связанных с изготовлением сборников, брошюр и других методических материалов;
- 13) расходов на информационно-просветительскую деятельность;
- 14) расходов на создание и развитие сайтов учреждений молодежной политики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 15) расходов на организацию и проведение мероприятий Программы, в том числе: арендных платежей за помещения и оборудование, арендуемых для подготовки и (или) проведения мероприятий, а также сопутствующих расходов (включая страхование, приобретение топлива, воды, перевозку, сборку, демонтаж оборудования); расходов на приобретение и (или) изготовление атрибутики, раздаточных материалов; расходов на оплату услуг по организации и проведению мероприятий, услуг по подготовке и реализации образовательных программ, разработке сценариев и сценарных планов; расходов на трансфер, проживание и питание участников, организаторов, приглашенных экспертов и специалистов (за исключением сотрудников учреждения молодежной политики) мероприятий; оплату услуг приглашенных экспертов и спикеров мероприятий; оплату услуг привлеченных специалистов (фотографы, видеооператоры, дизайнеры, приглашенные артисты и т. д.).

40. Допускается внесение в смету иных обоснованных расходов, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Положению.

Глава 7. ПОРЯДОК ПЕРВИЧНОГО РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК ОРГАНИЗАТОРОМ

41. Организатор осуществляет сбор заявок, поданных участниками.

42. Организатор в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, осуществляет первичное рассмотрение всех поступивших Заявок на соответствие требованиям порядка подачи заявок на Конкурс, установленным настоящим Положением.

43. Заявки допускаются до Конкурса в случае соответствия следующим требованиям:

- 1) заявка подана в сроки, установленные пунктом 12 настоящего Положения;
- 2) наличие полного состава документов заявки, установленного пунктом 15 настоящего Положения;
- 3) наличие заявки в бумажном и электронном виде в соответствии с настоящим Положением;
- 4) заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными пунктами 16 - 21 настоящего Положения;
- 5) уровень софинансирования областного бюджета средствами муниципального бюджета, указанный в заявке, соответствует уровню софинансирования, установленному Правительством Иркутской области.

44. Не допускаются к участию в конкурсе Заявки в случаях:

- 1) отзыва Заявки в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения;
 - 2) несоответствия требованиям к Заявке, указанным в пунктах 16 – 22 настоящего Положения.
45. По итогам первичного рассмотрения Заявок министерством принимается решение о допуске Заявки к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске Заявки к участию в Конкурсе.

Глава 8. ЭКСПЕРТЫ И ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ

46. В рамках Конкурса оценка Заявок осуществляется Экспертами.

47. Экспертная комиссия формируется Организатором и утверждается правовым актом министерства в срок не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания приема Заявок. Экспертом может быть представитель общественной организации, органов государственной власти, бизнес-сообщества, государственных компаний, средств массовой информации, руководители учреждений по работе с молодежью, руководители молодежных организаций и объединений, имеющие опыт реализации проектов в сфере молодежной политики, в том числе опыт формирования и развития молодежной инфраструктуры.

48. Заседания Экспертной комиссии могут проводиться как в очной, так и в заочной форме с использованием видеоконференцсвязи. Заседания Экспертной комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов Экспертной комиссии.

49. На первом заседании большинством голосов определяются председатель и секретарь экспертной комиссии (далее – Председатель, Секретарь).

50. Эксперты имеют равные права и обязанности. Решение Экспертной комиссии принимается простым большинством голосов Экспертов Конкурса, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Экспертной комиссии является решающим.

51. Эксперты при оценке Заявок не вправе взаимодействовать с Участниками, в том числе обсуждать с ними поданные Заявки, запрашивать дополнительные документы и (или) пояснения.

52. Эксперт не вправе рассматривать Заявку Участника, если он является жителем данного муниципального образования Иркутской области, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что Эксперт прямо или косвенно имеет конфликт интересов при рассмотрении Заявки.

Глава 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭТАПА ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИЕЙ

53. К оценке в рамках этапа оценки допускаются Заявки, прошедшие этап первичного рассмотрения в соответствии с настоящим Положением.

54. В рамках этапа оценки Заявок Эксперты оценивают представленную Заявку по критериям в соответствии с пунктом 55 настоящего Положения и определяют итоговый рейтинг каждой Заявки.

55. При оценке Заявок Экспертная комиссия руководствуется следующими основными критериями:

- 1) наличие отдельного структурного подразделения по вопросам молодежной политики в администрациях муниципальных образований Иркутской области (наличие отдельного структурного подразделения по вопросам молодежной политики – 5 баллов, наличие объединенного структурного подразделения органа местного самоуправления – 3 балла, отсутствие структурного подразделения по вопросам молодежной политики – 0 баллов);
- 2) актуальность и социальная значимость программы развития молодежной политики в муниципальном образовании Иркутской области (далее – Программа) – целесообразность создания и развития молодежных центров на выбранных территориях, релевантность запланированных форм работы с молодежью интересам молодых людей и местного сообщества;
- 3) сбалансированность, логическая связность и реализуемость Концепции – соответствие мероприятий Концепции ее целям, задачам и ожидаемым результатам, наличие в Заявке на конкурсный отбор муниципальных образований Иркутской области для включения в региональную программу комплексного развития молодежной политики в Иркутской области «Регион для молодых» информации, необходимой и достаточной для полного понимания содержания Программы, проработанность и достаточная детализация дорожной карты, постановка конкретных и разумных сроков осуществления мероприятий, взаимосвязь инфраструктурного и содержательного блоков Концепции, роль каждого из них в достижении целей, задач и ожидаемых результатов Концепции;
- 4) масштаб реализации Программы – запланированный охват молодежи в рамках Программы, в том числе в разрезе общей численности молодежной аудитории, проживающей в муниципальном образовании, разнообразие видов деятельности, предлагаемых молодежным центрам, степень обновления инфраструктуры молодежной политики, объем намеченной методической деятельности, вовлеченность молодежи в региональные и федеральные проекты;
- 5) инновационность, уникальность мероприятий, форм работы, механизмов и подходов, включенных в Программу – использование в Концепции актуальных, современных форм работы, внедрение новых или улучшенных практик, методов деятельности молодежных центров и отрасли в целом, отвечающих запросам молодежи;
- 6) развитие инфраструктуры молодежной политики – расширение сети, штатного расписания, площадей молодежных центров, рациональное изменение подходов к эксплуатации помещений молодежных центров, разработка дизайна, способствующего комфортному пребыванию молодых людей, формированию эстетического и духовного развития, наполнение деятельности молодежных центров комплексными проектами, формирующими культурные смыслы;
- 7) реалистичность бюджета Программы и обоснованность планируемых расходов на реализацию Программы – наличие в смете финансового обеспечения всех мероприятий Программы, отсутствие в ней расходов, непосредственно не связанных с мероприятиями Программы, детализированность и обоснованность планируемых расходов, присутствие комментариев, позволяющих аргументировать потребность в тех или иных затратах, соразмерность затрат и результатов Программы;
- 8) соответствие Программы и ее результатов Стандарту учреждения молодежной политики и чек-листу реализации молодежной политики в муниципальных образованиях Иркутской области – соответствие создаваемых центров и организуемой на их базе деятельности требованиям Стандарта учреждения молодежной политики и чек-листа реализации молодежной политики в муниципальных образованиях Иркутской области к инфраструктурному обеспечению, функциям, подходам, направлениям и формам работы с молодежью;
- 9) собственный вклад муниципального образования Иркутской области и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию Программы – активное использование имеющихся у муниципального образования Иркутской области и привлекаемых со стороны ресурсов, наличие привлеченных внебюджетных средств и их соотношение с общим бюджетом Программы: от 0 до 5 процентов – не более 2 баллов за критерий, от 6 до 9 процентов – до 4 баллов за критерий, от 10 до 14 процентов – не более 6 баллов, от 15 до 18 процентов – до 8 баллов, 20 процентов и выше – до 10 баллов;
- 10) межсекторное взаимодействие и поддержка местного сообщества – включение в реализацию Программы других ведомств, общественных организаций, бизнеса, культурных, спортивных и образовательных организаций, связь мероприятий Программы с проблемными вопросами и задачами по их реализации на территории муниципального образования Иркутской области;
- 11) оценка состояния здания, включаемого в состав Программы, которая подтверждает отсутствие или необходимость капитального ремонта (требуется капитальный ремонт – 0 баллов, не требуется капитальный ремонт – 1 балл);
- 12) наличие проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта здания, включаемого в состав Программы (наличие проектно-сметной документации – 3 балла, отсутствие проектно-сметной документации – 0 баллов);
- 13) соответствие дизайн-проектов молодежных центров, создаваемых в рамках Программы, бренд-буку Федерального агентства по делам молодежи, с использованием логотипа министерства по молодежной политике Иркутской области «Область молодых» (соответствие – 5 баллов, частичное соответствие – 3 балла, полное несоответствие – 0 баллов);
- 14) развитие молодежного центра после реализации Программы – описание проектов и мероприятий, источники расходов, задачи и пути их реализации;
- 15) достижения муниципального образования Иркутской области в сфере молодежной политики;
- 16) значимость реализации Программы для развития территории и местного сообщества – перспективы улучшения социально-экономической ситуации, снижение оттока населения, повышение уровня удовлетворенности молодежи региональными сервисами для молодежи;

- 17) эффективность предлагаемых решений и механизмов реализации Программы – оптимальность мероприятий Программы для достижения ее целей, задач и результатов;
- 18) качественный уровень проработки Программы и ее материалов – детализированность компонентов Программы, отсутствие содержательных, логических, арифметических и орфографических ошибок;
- 19) реалистичность Программы и ее мероприятий – реализуемость Программы с заявленными ресурсами, сроками и командой;
- 20) структурированность и полнота презентации, в том числе качество визуализации – качество отражения содержания Программы в презентационных материалах;
- 21) аргументированность ответов на вопросы и предлагаемых инструментов реализации Программы – погруженность команды, презентующей Программу, в ее содержание, владение материалом, умение найти ответы на заданные вопросы.
56. Эксперт присваивает Заявке от 0 до 10 баллов (целым числом) по каждому критерию, за исключением критериев, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 9, 11, 12, 13 пункта 55 настоящего Положения, исходя из следующего подхода к определению оценки:

Диапазон баллов	Содержание оценки
9-10 баллов	Высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерий оценки выражен превосходно, безупречно. Замечания у Эксперта отсутствуют.
6-8 баллов	Средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом критерий выражен очень хорошо, но есть некоторые недостатки, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество Программы.
3-5 баллов	Уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критерию сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критерию присутствует, однако отчасти противоречива. Количество и серьезность недостатков по критерию не позволяют Эксперту поставить более высокую оценку.
0-2 баллов	Низкий уровень, соответствует оценке «неудовлетворительно». Информация по критерию отсутствует, представлена общими фразами или крайне некачественно, с фактологическими ошибками либо несоответствием требованиям Положения о Конкурсе. Количество и серьезность недостатков по критерию свидетельствуют о высоких рисках реализации Программы.

57. Оценка по каждому критерию суммируется в итоговое количество баллов. Максимальное количество баллов этапа оценки Заявок – 184.
58. Итоговый балл определяется как среднее значение общего количества баллов, выставленных каждым членом экспертной комиссии по заявке.

Глава 10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

59. По результатам рассмотрения Заявок на этапе оценки Экспертной комиссией формируются рейтинг Заявок и список победителей, набравших наибольшее количество баллов по результатам оценки заявок. Максимальное итоговое количество баллов Заявки – 184 балла.
60. Организатор Конкурса вправе не предоставлять сведения об индивидуальных оценках Экспертной комиссии по каждой Заявке.
61. Организатор оставляет за собой право выбрать любое число победителей Конкурса, набравших наибольшее количество баллов.
62. Итоги Конкурса публикуются на официальном сайте министерства по молодежной политике Иркутской области в течение 10 рабочих дней со дня подведения итогов Конкурса.
63. Проекты победителей Конкурса включаются в заявку Правительства Иркутской области для участия во Всероссийском конкурсе.
64. В случае победы во Всероссийском конкурсе победитель должен направить в адрес Организатора на согласование скорректированную смету с учетом размера выделенной субсидии на реализацию Программы и скорректированных статей расходов в срок до 5 сентября года, в котором проводится Конкурс, с указанием кодов продукции в соответствии с приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст «ОК 034-2014 (КПЕС 2008)». Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», а также скорректированную концепцию Программы с показателями результативности по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
65. В случае получения Иркутской областью субсидии на реализацию программы комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых» по итогам Всероссийского конкурса с муниципальными образованиями – победителями Конкурса будут заключены соглашения не позднее 30-го календарного дня после заключения соглашения с Федеральным агентством по делам молодежи на соответствующий год.
66. В ходе реализации проекта Организатор и представители Федерального агентства по делам молодежи имеют право контролировать реализацию Программы.
67. Победители Конкурса должны предоставлять отчет о реализации проекта на следующий квартал от даты заключения соглашения о предоставлении субсидии по установленной Организатором форме, а также вести информационную кампанию по освещению хода проведения ремонта и мероприятий, реализуемых в рамках Программы, в официальных аккаунтах в социальных сетях либо в средствах массовой информации с использованием #РегионДляМолодых, #ОбластьМолодых согласно плану публикации:
- публикация: победа в региональном этапе Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в регионах России «Регион для молодых» (в течение 5 дней после объявления Организатором победителей Конкурса);
 - публикация: подача сводной заявки Иркутской области на Всероссийский конкурс программ комплексного развития молодежной политики в регионах России «Регион для молодых»;
 - публикация: победа во Всероссийском конкурсе программ комплексного развития молодежной политики в регионах России «Регион для молодых»;
 - публикации: анонс мероприятий, реализуемых в рамках Программы (не менее одной публикации по каждому мероприятию). В публикации необходимо указать дату, место (для офлайн-мероприятий) и время мероприятия (за 10 дней до начала мероприятия);
 - публикации: пресс-релиз мероприятия (не менее одной публикации по каждому мероприятию);
 - публикации: о ходе проведения ремонтных работ. В публикации рекомендуется размещение информации о промежуточных результатах (один раз в месяц);
 - публикация: открытие обновленных пространств;
 - публикация: об итогах реализации Программы, с указанием достигнутых целей, показателей (в течение 10 дней с момента сдачи итоговой отчетности).
68. При опубликовании информационных материалов необходимо указать, что мероприятие организовано в рамках программы комплексного развития молодежной политики «Регион для молодых» национального проекта «Молодежь и дети», реализуемой Федеральным агентством по делам молодежи по поручению Президента России Владимира Путина. При опубликовании информационных материалов необходимо указывать ссылки на официальные аккаунты министерства по молодежной политике Иркутской области, Правительства Иркутской области и Губернатора Иркутской области при публикациях в социальных сетях.
69. Ежемесячно победители Конкурса должны предоставлять Организатору краткий отчет с фото- и видеоматериалами о проведенных мероприятиях в течение отчетного квартала. В отчет необходимо внести ссылки на фото и видеоматериалы по каждому мероприятию, размещенные в облачном хранилище Яндекс Диск, а также указать общее количество просмотров материалов о мероприятии на различных ресурсах.
70. По окончании реализации Программы победителю Конкурса необходимо предоставить Организатору в течение 14 календарных дней содержательный и финансовый отчеты за весь период реализации Программы.

Приложение 1
к Положению о проведении регионального этапа
Всероссийского конкурса программ комплексного
развития молодежной политики в субъектах
Российской Федерации «Регион для молодых»

МОДЕЛЬ МОЛОДЕЖНОГО ЦЕНТРА, СОЗДАННОГО ПО ИТОГАМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Организационно-правовая форма и ведомственная принадлежность

Молодежные центры должны находиться в ведомственной принадлежности органа местного самоуправления, реализующего молодежную политику на соответствующей территории.

Молодежные центры могут иметь организационно-правовую форму муниципального, автономного или бюджетного учреждения (за исключением казенного).

Молодежные центры могут быть созданы путем:

- формирования нового учреждения молодежной политики;
- преобразования существующего учреждения молодежной политики;
- формирования отдельного структурного подразделения во вновь создаваемом учреждении молодежной политики;
- формирования нового структурного подразделения в существующем учреждении молодежной политики;
- преобразования существующего структурного подразделения в действующем учреждении молодежной политики.

Центры могут быть созданы в виде молодежного центра/молодежного пространства или многофункционального молодежного центра в соответствии со Стандартом учреждения молодежной политики.

2. Модель помещения молодежного центра

Молодежный центр может быть создан в форматах «мини» (площадью от 400 до 1000 метров квадратных) и «макси» (площадью свыше 1000 метров квадратных).

Молодежный центр может располагаться в отдельно стоящем здании, комплексе зданий, быть пристроенным к жилому дому, зданию административного и общественного назначения (кроме административных зданий промышленных

предприятий), а также встроенным в жилой дом и встроено-пристроенным к жилому дому, зданию административного и общественного назначения (кроме административных зданий промышленных предприятий и подвальных помещений). Размещение молодежного центра во встроенных в жилые дома помещениях, во встроено-пристроенных помещениях (или пристроенных) допускается при наличии отдельного входа. Помещение должно полностью находиться в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или на ином вещном праве молодежного центра.

Помещение должно быть обеспечено инженерными системами (электроснабжение, хозяйственно-питьевое и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление и вентиляция).

Помещение должно отвечать требованиям пожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-гигиеническим нормам. Помещение должно иметь необходимое количество эвакуационных выходов. Температура и влажность воздуха в помещении, уровень шума, вибрации не должны выходить за границы нормативных значений: температура воздуха в холодный период года – 22-24°С, в теплый период года – 23-25°С, относительная влажность воздуха – 60-40 процентов, уровень шума – не более 60 дБА, уровень вибрации – не более 70 дБ.

Здание/помещение молодежного центра должно находиться в транспортной и/или пешей доступности для населения.

3. Модель базового инфраструктурного обеспечения молодежного центра

Молодежные центры должны включать в себя комфортабельные, функциональные пространства, оформленные в соответствии с современными дизайнерскими решениями. Центры должны быть оснащены качественным, технологичным и современным оборудованием (не более 3 лет с момента выпуска оборудования), мебелью, инвентарем, обеспечивающим эффективное осуществление запланированных видов деятельности и отвечающим стандартам безопасности деятельности.

Перечень базовых рекомендуемых пространств и оборудования приведен в Стандарте учреждения молодежной политики.

4. Модель базового кадрового обеспечения молодежного центра

Штатное расписание молодежного центра должно включать необходимое количество сотрудников для осуществления всех направлений работы, указанных в Программе, включая административный, технический персонал и профильных сотрудников, обеспечивающих деятельность центра в реализуемых направлениях.

Специалисты молодежного центра должны иметь профессиональное образование, соответствующее пункту 3.1 раздела III профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2020 года № 59н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью», обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, систематически повышать свой профессиональный уровень.

Рекомендации по кадровому обеспечению молодежного центра содержатся в Стандарте учреждения молодежной политики.

5. Модель организации деятельности молодежного центра

Деятельность молодежных центров должна обеспечивать реализацию интересов и потребностей молодежи, проживающей на территории муниципального образования Иркутской области. Молодежные центры призваны стать модельными учреждениями молодежной политики и флагманами ее реализации в Иркутской области.

Основные функции, цели, задачи молодежного центра, формы работы с различными аудиториями, результаты и показатели изложены в Стандарте учреждения молодежной политики.

Приложение 2
к Положению о проведении регионального этапа
Всероссийского конкурса программ комплексного
развития молодежной политики в субъектах
Российской Федерации «Регион для молодых»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в региональном этапе Всероссийского конкурса программ
комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых»

(наименование муниципального образования Иркутской области)

Прошу Вас рассмотреть заявку в рамках проведения регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых».

С условиями и требованиями регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых» ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в составе заявки информации гарантирую.

По вопросам участия прошу взаимодействовать с:

(наименование структурного подразделения по вопросам молодежной политики муниципального образования, уполномоченного взаимодействовать с Организатором Конкурса)

Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя	
Должность руководителя	
Молодежный центр муниципального уровня № 1 (М№1)	
Организационно-правовая форма и наименование	
Адрес места нахождения	
Площадь	
Количество штатных единиц	

Общий объем финансовых средств, необходимых на реализацию Программы: _____ рублей (указывается значение в тысячах рублей).

Запрашиваемый (максимальный) объем бюджетных средств из областного бюджета на реализацию Программы: _____ рублей (указывается значение в тысячах рублей).

Объем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете _____

(наименование муниципального образования Иркутской области)
на реализацию Программы: _____ рублей (указывается значение в тысячах рублей).
Объем внебюджетных средств, привлеченных на реализацию Программы (при наличии): _____ рублей (указывается значение в тысячах рублей).

Приложение к заявке: на _____ л. в 1 экз.

Наименование должности главы муниципального образования _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение 3
к Положению о проведении регионального этапа
Всероссийского конкурса программ комплексного
развития молодежной политики в субъектах
Российской Федерации «Регион для молодых»

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА системы молодежной политики

(наименование муниципального образования Иркутской области)

Численность молодежи в возрасте 14-35 лет, проживающей на территории муниципального образования Иркутской области		Значение показателя				Комментарии
№ п/п	Наименование показателя	Год подачи Заявки	Год, следующий за годом подачи	Плановый период (указываются 2 последующих года)		
				Год	Год	
1.	Наличие в администрации муниципального образования Иркутской области отдельного структурного подразделения по вопросам молодежной политики ¹	да/нет	да/нет	да/нет	да/нет	
2.	Наличие муниципальной программы по молодежной политике, реализуемой в том числе при участии других ведомств	да/нет	да/нет	да/нет	да/нет	

¹ Структурное подразделение считается отдельным, если не совмещает в себе несколько отраслевых направлений и напрямую курируется главой муниципального образования или администрацией муниципального образования.

3.	Количество подведомственных учреждений по работе с молодежью у муниципального структурного подразделения, курирующего молодежную политику				
4.	Численность сотрудников муниципального структурного подразделения, курирующего молодежную политику (общее количество сотрудников/профильных сотрудников в сфере молодежной политики)				
5.	Численность сотрудников подведомственных учреждений по работе с молодежью у муниципального структурного подразделения, курирующего молодежную политику				
6.	Совокупная площадь подведомственных учреждений по работе с молодежью у муниципального структурного подразделения, курирующего молодежную политику				

7.	Соотношение размера средней заработной платы сотрудников муниципальных учреждений молодежной политики с размером средней заработной платы в сфере дополнительного образования на муниципальном уровне (средняя заработная плата в сфере молодежной политики/средняя заработная плата по дополнительному образованию/их соотношение (проценты))				
----	--	--	--	--	--

Наименование должности главы муниципального образования _____ / _____

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение 4
к Положению о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых»

КОНЦЕПЦИЯ
программы комплексного развития молодежной политики
(наименование муниципального образования Иркутской области)

Общие сведения о программе	Количество вновь созданных учреждений	Укажите цифру, соответствующую количеству вновь созданных учреждений в рамках программы
	Количество вновь переданных зданий и их площадь	Укажите цифру, соответствующую количеству вновь переданных зданий для молодежного центра. После данной цифры поставьте сокращение молодежного центра в соответствии с заявлением и укажите квадратуру этого центра. Например: 1 здание, МЦ № 1 – 1600 квадратных метров. В случае, если для молодежного центра передаются отдельные помещения здания, информация оформляется следующим образом: 1, МЦ № 1 – 580 м², 6 помещений на первом этаже торгового центра
	Количество увеличения квадратных метров зданий молодежных центров	Необходимо указать, на сколько квадратных метров увеличилась площадь здания. Ранее площадь здания составляла 400 м², после передачи нового здания (новых помещений) площадь стала 1600 м². Площадь помещений увеличилась на 1200 м² (или на 1600 м², в случае, если старое здание остается за молодежным центром)
	Информация о полном или частичном ремонте здания	Необходимо указать – ремонт помещения здания полностью либо ремонт 1200 м² из 1600 м² (1 и 2 этажи трехэтажного здания)
	Информация о молодежных центрах, для которых только закупается оборудование	Указать наименование молодежного центра, для которого только закупается оборудование
	Информация об увеличении штатных единиц в молодежных центрах, включенных в программу	Указать наименование молодежного центра и сколько ставок добавлено в его штатное расписание
	Объем средств на содержание учреждений (коммунальные платежи и зарплаты), включенных в программу	Указать объем средств по плану финансово-хозяйственной деятельности
Краткое описание Программы (до 2500 символов, включая пробелы)	Информация о количестве региональных, муниципальных, сельских молодежных центрах	Написать наименование учреждения и его статус
	Краткое текстовое описание Программы, отражающее ее основную идею, цель, аудиторию, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Описание должно давать ответы на вопросы: какова цель Программы, на кого направлена Программа, сколько человек будет охвачено мероприятиями Программы, что именно будет сделано в рамках Программы, каких количественных и качественных результатов позволит достичь реализация Программы, какие основные расходы предусматривает Программа, сколько средств требуется на ее осуществление, каков объем запрашиваемых и имеющихся средств (указываются значения до двух знаков после запятой).	
Актуальность Программы	Обоснование необходимости реализации Программы и развития молодежной инфраструктуры в муниципальном образовании. Анализ состояния молодежной политики и болевых точек, к устранению или смягчению которых должна привести Программа. Описание территорий, на которых будут созданы молодежные центры, и аргументация их выбора. Оценка потребностей и интересов молодежи и их учет в Программе. По возможности обоснование актуальности должно быть подкреплено данными официальной статистики, результатами исследований, экспертными заключениями.	
Цели и задачи Программы	Необходимо изложить цели и задачи Программы, ориентируясь на цели и задачи Конкурса, и конкретизировать их с учетом вызовов, на решение которых направлена Программа. Следует убедиться, что цель и задачи Программы увязаны с ее мероприятиями и ведут к достижению заложенных в Программу качественных и количественных результатов.	
Основные исполнители Программы и их функции в Программе	Необходимо отразить всех ключевых исполнителей и роль каждого в реализации Программы.	
Целевые аудитории	Необходимо описать все целевые аудитории, на которые будет направлена Программа, а также привести количественные характеристики каждой из аудиторий. Следует указать, на удовлетворение каких интересов и потребностей каждой из аудиторий повлияет Программа.	
Партнеры Программы и их вклад в реализацию Программы	Необходимо указать, какие организации являются партнерами реализации Программы, какую конкретно помощь (информационную, консультационную, организационную, материально-техническую, финансовую и т. д.) они готовы оказать и в чем она будет заключаться. При оказании помощи, требующей специальных знаний и умений (образовательная, методическая, консультационная и др.), укажите опыт партнера, который позволит ему эффективно выполнить поставленные задачи.	
Механизм реализации Программы, в том числе:	Необходимо кратко описать, каким образом будет реализована Программа, какие этапы будет включать ее осуществление, что будет выполнено на каждом из этапов и кто будет в этом задействован.	
Инфраструктурный блок	Необходимо кратко описать, какая инфраструктура будет создана в рамках Программы, и привести ее основные характеристики.	
Содержательный (операционный) блок	Необходимо кратко описать, какие мероприятия и сервисы для молодежи будут осуществлены в рамках Программы с указанием состава и количества участников, а также какая методическая работа будет реализована, и перечислить ее основные мероприятия и процессы с указанием состава и количества участников.	
Основные показатели результативности (количественные результаты Программы)	Наименование показателя результативности	Плановое значение на декабрь _____ года (указывается год, следующий за годом подачи Заявки)
	Площадь отремонтированных и оснащенных оборудованием помещений, кв. м	
	Численность молодежи, включенной в деятельность молодежных центров на системной основе, чел.	
	Общий охват молодежи деятельностью молодежных центров (в том числе разовые касания), чел.	
	Численность сотрудников сферы молодежной политики, прошедших обучение и повышение квалификации, чел.	
Качественные результаты Программы	Количество методических, просветительских и образовательных мероприятий (в том числе проведение исследований, разработка методических продуктов) программ, реализованных молодежными центрами, ед.	
	Необходимо описать качественные изменения, которые произойдут в жизни целевой группы в результате реализации Программы, в процессе ее реализации или сразу после ее завершения. Это могут быть изменения в качестве жизни, возможности самореализации, знаниях и навыках и др. Если Программой предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них. Важно продумать и указать способы подтверждения достижения качественных результатов.	
Информирование о Программе ее участников и местного сообщества в целом	Описание способов информирования целевых групп о реализации Программы и возможностях участия в ней. Изложение основных параметров информационной кампании по освещению Программы в целом и ее ключевых мероприятий в СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обеспечения местного сообщества данными о ходе выполнения Программы и ее результатах.	
Опыт организаций – ключевых исполнителей Программы	Опишите опыт организаций, подтверждающий их квалификацию и готовность к реализации данной Программы. Укажите сайты организаций, ссылки на страницы в социальных сетях.	
Дальнейшее развитие Программы	Опишите перспективы развития Программы на следующие годы: каким образом и за счет каких ресурсов созданная в рамках Программы инфраструктура будет функционировать и развиваться в дальнейшем.	

Наименование должности
Главы муниципального образования _____ / _____

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ г.

М.П.

Приложение
к Концепции Программы
комплексного развития молодежной политики
в _____
(наименование муниципального образования
Иркутской области)

ПАСПОРТ
Молодежного центра

Полное название	Полное название молодежного центра.
Уровень молодежного центра	муниципальный
Краткое описание территории, на которой будет создан или действует молодежный центр	Необходимо кратко описать территорию, на которой будет функционировать молодежный центр, включая наименование населенного пункта, количество жителей, количество молодежи, градообразующие предприятия, особенности климата и географического положения, основные социально-экономические проблемы территории, описание места расположения молодежного центра на карте города.
Адрес места нахождения	Необходимо указать полный адрес места нахождения молодежного центра: субъект Российской Федерации, район (при наличии), населенный пункт, название улицы, номер дома/строения
Организационно-правовая форма	Необходимо указать организационно-правовую форму, в которой создается или действует молодежный центр.
Наименование головного учреждения (при наличии)	Необходимо указать полное наименование головного учреждения при его наличии.
Тип помещения	Необходимо указать, в каком помещении будет располагаться молодежный центр: отдельно стоящее здание или комплекс зданий, встроенное помещение, пристроенное помещение, встроенно-пристроенное помещение.
Площадь помещения	Необходимо указать общую и полезную площадь помещений молодежного центра.
Право пользования и распоряжения помещением	Необходимо указать, на каком основании молодежный центр использует (будет использовать) указанное помещение: право собственности, право оперативного управления, право безвозмездного или льготного использования.

Инфраструктурное обеспечение	Необходимо описать какие пространства будут включать в себя центр, каким оборудованием он будет оснащен.
Кадровое обеспечение	Необходимо описать кадровый состав создаваемого или действующего молодежного центра с указанием количества и наименований штатных единиц, кратких квалификационных требований к персоналу.
Основные виды деятельности и сервисы для молодежи	Необходимо описать функционал молодежного центра, его основные цели, задачи, формы работы с молодежью, перечислить, какие объединения будут действовать на его базе, какие ключевые мероприятия и проекты он будет организовывать.
Методическое обеспечение деятельности	Необходимо описать, как будет осуществляться подготовка и повышение квалификации персонала, какие методические программы и материалы будут разработаны для обеспечения деятельности центра, какие исследования и научно-методические мероприятия будут в нем реализованы.

Приложение 5
к Положению о проведении регионального этапа Всероссийского конкурса программ комплексного развития молодежной политики в субъектах Российской Федерации «Регион для молодых»

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации Программы комплексного развития молодежной политики
(наименование муниципального образования Иркутской области)

на _____ год
(указывается год, следующий за годом подачи Заявки)

Дорожная карта должна включать в себя организационно-технические мероприятия и контрольные точки по передаче и юридическому оформлению помещений молодежных центров (при необходимости), внесению изменений в уставные документы, разработке сметной документации и технических заданий, организации закупочных процедур и др., дающие представление о реалистичности запланированных в дорожной карте сроков ремонта и реализации методической и содержательной деятельности.

№ п/п	Задача, на решение которой направлено мероприятие (в соответствии с задачами, указанными в Концепции Программы)	Наименование мероприятия	Краткое описание мероприятия	Сроки проведения мероприятия (для продолжительных мероприятий с указанием периода реализации)	Место проведения мероприятия (наименование площадки, адрес)	Целевая аудитория, количество участников	Организаторы и партнеры мероприятия	Ожидаемые результаты мероприятия
Инфраструктурный блок								
1.								
2.								
Содержательный (операционный блок)								
5.								
6.								

Наименование должности
главы муниципального образования

« ____ » _____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 6
к Положению о проведении регионального этапа
Всероссийского конкурса программ комплексного
развития молодежной политики в субъектах
Российской Федерации «Регион для молодых»

ОФОРМЛЕНИЕ дизайн-проектов молодежных центров

1. Рекомендации к использованию бренда.

Дизайн-проект молодежного центра должен быть основан на брендбуке «Комплектность дизайн-проекта».

Дизайн-проект оформляется на каждый молодежный центр отдельно.

Дизайн-проект должен включать:

фотоматериалы, документы и чертежи, отражающие современное состояние помещения, предназначенного для размещения молодежного центра (за исключением вновь возводимых зданий и помещений); визуализацию помещения молодежного центра.

Дизайн-проект может включать чертежную документацию, отражающую плановое (итоговое) состояние помещения молодежного центра.

2. Рекомендации к документам, отражающим текущее состояние помещения, предназначенного для размещения молодежного центра.

В состав фотоматериалов дизайн-проекта должны быть включены фотографии:

внешнего облика здания/помещения, предназначенного для размещения молодежного центра: общий план со стороны входной группы, общие планы с других сторон (при наличии) – по 1 фотографии каждой стороны; внутренних помещений, предназначенных для размещения молодежного центра, включая санузлы, кухни, складские и другие помещения – по 2 фотографии каждого помещения с разных ракурсов. Фотографии должны быть названы или подписаны наименованиями помещений и иметь разрешение не менее 300 dpi.

В состав документов и чертежей дизайн-проекта должны быть включены экспликация и поэтажный план помещения, предназначенного для размещения молодежного центра, в его текущем состоянии. Наименование помещений в указанных документах должно соответствовать наименованиям, используемым в фотографиях.

3. Рекомендации к чертежной документации, отражающей плановое (итоговое) состояние помещения молодежного центра.

В состав чертежной документации должны быть включены:

итоговый план помещения с обмерами и расстановкой мебели и оборудования;

итоговая экспликация помещения.

Наименование помещений в указанных документах должно отражать наименования пространств, использованные в паспорте молодежного центра.

4. Рекомендации к визуализации помещения молодежного центра.

В дизайн-проекте должна быть отображена фактура и цветовая гамма покрытий, расстановка мебели, оборудования и предметов декора, освещения. Также в дизайн-проекте визуализируются интерьеры всех основных помещений молодежного центра. Визуализация выполняется в технике компьютерной 3D-визуализации.

В оформлении молодежных пространств необходимо предусмотреть государственные символы, наглядность (арт-объекты), формирующие традиционные российские ценности и чувство патриотизма.

Приложение 7
к Положению о проведении регионального этапа
Всероссийского конкурса программ комплексного
развития молодежной политики в субъектах
Российской Федерации «Регион для молодых»

СВЕДЕНИЯ

об объеме финансовых средств, необходимых на реализацию Программы (смета) в ____ году
(указывается год, следующий за годом подачи Заявки)

При составлении сметы Программы рекомендуем группировать расходы по 2 блокам (инфраструктурный и содержательный) и использовать следующие наименования расходов с комментариями, позволяющими определить реалистичность и обоснованность данных расходов.

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Количество единиц	Стоимость, руб.	Общая сумма затрат	Из них:			Примечания
						Средства регионального бюджета	Средства муниципального бюджета	Привлеченные средства	
Итого по инфраструктурному блоку									
Итого по содержательному (операционному) блоку									
Всего по Программе									
Инфраструктурный блок									
1.	Работы по реконструкции зданий и ремонтные работы								
1.1.									
1.2.									
Всего по разделу:									
2.	Материально-техническое обеспечение								
2.1.									
2.2.									
Всего по разделу:									
Содержательный (операционный) блок									
1.	Оплата обучения штатных сотрудников в сторонних организациях.								
1.1.									
1.2.									
Всего по разделу:									
2.	Создание методических материалов								
2.1.									
2.2.									
Всего по разделу:									
3.	Самостоятельное проведение образовательных мероприятий для штатных сотрудников								
3.1.									
3.2.									
Всего по разделу:									
4.	Проведение просветительских и методических мероприятий по теме реализации молодежной политики								
4.1.									
4.2.									
Всего по разделу:									
5.	Приобретение расходных материалов для деятельности молодежных объединений								
5.1.									
5.2.									
Всего по разделу:									
6.	Проведение мероприятий и проектов для молодежи								
6.1.									
6.2.									
Всего по разделу:									
7.	Организация рекламно-информационных кампаний								
7.1.									
7.2.									
Всего по разделу:									

Наименование должности
главы муниципального образования

« ____ » _____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 января 2025 года

Иркутск

№ 52-4-мпр

О внесении изменений в Порядок открытия и ведения лицевых счетов в министерстве финансов Иркутской области

В соответствии с пунктом 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общим требованиям к порядку открытия и ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Федерального казначейства от 1 апреля 2020 года № 14н, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок открытия и ведения лицевых счетов, утвержденный приказом министерства финансов Иркутской области от 17 декабря 2024 года № 55н-мпр, следующие изменения:

1) абзац первый пункта 15 изложить в следующей редакции:

«15. Управление в течение пяти рабочих дней со дня представления клиентом документов, необходимых для открытия лицевого счета, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка. Документы, не прошедшие проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка, возвращаются Управлением с обоснованием причин возврата.»;

2) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Документы, не прошедшие проверку соответствия требованиям настоящего Порядка, возвращаются Управлением с обоснованием причин возврата.»;

3) абзац четвертый пункта 30 изложить в следующей редакции:

«При несоответствии представленных документов на закрытие лицевого счета требованиям настоящего Порядка Управление возвращает представленный пакет документов с обоснованием причин возврата.»

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) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации и распространяется на правоотношения, возникшие с 9 января 2025 года.

Министр финансов Иркутской области
Н.В. Бояринова

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2024 года

№ 10-с

Об исполнении постановления Законодательного Собрания Иркутской области от 14 декабря 2022 года № 62/34-ЗС «О предложениях Законодательного Собрания Иркутской области по исполнению Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Заслушав и обсудив информацию по рассматриваемому вопросу, Совет Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области

РЕШИЛ:

1. Принять информацию к сведению.

2. Рекомендовать Законодательному Собранию Иркутской области во взаимодействии с Правительством Иркутской области, Некоммерческой организацией «Ассоциация муниципальных образований Иркутской области» продолжить системную работу по решению проблем финансового обеспечения местного самоуправления в Иркутской области и совершенствованию межбюджетных отношений.

Председатель Законодательного Собрания Иркутской области,
председатель Совета Законодательного Собрания Иркутской области по взаимодействию с представительными органами муниципальных образований Иркутской области
А.В. Ведерников

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27 января 2025 года

Иркутск

№ 59-1-мпр

О внесении изменения в абзац третий подпункта 4.31 пункта 4 Стандарта качества оказания государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе экспертное сопровождение»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2024 года № 1965 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской

области, Положением о министерстве строительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 121-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 30 сентября 2024 года № 884-рх «О Емелюкове А.А.»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в абзац третий подпункта 4.31 пункта 4 Стандарта качества оказания государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, в том числе экспертное сопровождение», утвержденный приказом министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области от 7 апреля 2020 года № 59-9-мпр, изменение, заменив слова «до 31 декабря 2024 года» словами «по 31 декабря 2023 года».

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) после его государственной регистрации.

Первый заместитель министра строительства Иркутской области
А.А. Емелюков

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.01.2025

Иркутск

№ 51-37-мр/и

О внесении изменений в приложение к распоряжению министерства имущественных отношений Иркутской области от 19 октября 2018 года № 1435/и

В соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», пунктом 2 Порядка формирования, ведения и обязательно опубликования Перечня имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного

от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), установленного постановлением Правительства Иркутской области от 1 декабря 2017 года № 787-пп, руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Внести в приложение к распоряжению министерства имущественных отношений Иркутской области от 19 октября 2018 года № 1435/и «Об утверждении перечня имущества, находящегося в государственной собственности, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)» изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также размещению на официальном сайте министерства имущественных отношений Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.irkobl.ru).

Министр
М.А. Быргазова

Приложение
к распоряжению министерства имущественных отношений
Иркутской области
от 22 января 2025 года № 51-37-мр/и

Перечень имущества, находящегося в государственной собственности Иркутской области, свободного от прав третьих лиц
(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Индивидуально-определенные характеристики имущества	Реестровый номер	Площадь имущества кв.м	Техническое состояние имущества	Назначение имущества
1	Нежилое здание	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Кадастровый номер 38:36:000005:5818	П120004702	353,4	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
2	Нежилое здание	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Кадастровый номер 38:36:000005:25955	П120004655	16,1	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
3	Сооружение: склад-навес	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Инвентарный номер: 101121100002	В120004652	308,5	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
4	Сооружение: сарай деревянный	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Инвентарный номер: 101121100003	В120004651	311,8	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
5	Сооружение: забор	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Инвентарный номер: 101131200001	В120004654	-	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
6	Сооружение: элеватор для опилок	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Инвентарный номер: 101131200002	В120004653	-	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
7	Станок продольно-распиловочный двухдисковый горизонтальный «БАРС-ДГ»	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, станция Горка, 30	Инвентарный номер: 101041422766	Д220004435	-	Удовлетворительное	Социальное обеспечение населения
8	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ст. Горка, 30	Кадастровый номер 38:36:000005:572	П110003363	4140		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации существующего административного здания со служебно-хозяйственными строениями
9	Нежилое одноэтажное здание	Почтовый адрес: Иркутская область, Аларский район, поселок Кутулик, ул. Советская, д. 129	Кадастровый номер 85:01:010105:676	П120006781	75,7	Удовлетворительное	Размещение магазина розничной торговли
10	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Аларский район, поселок Кутулик, ул. Советская, 129	Кадастровый номер 85:01:010105:334	П110004825	308		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для размещения магазина
11	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Тулунский район, с. Уйгат, урочище Баракшин, ул. Интернатская, 5	Кадастровый номер 38:15:130501:1943	П110002203	8282,88		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для объектов общественно-делового назначения
12	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Иркутский район, п. Большое Голоустное	Кадастровый номер 38:06:160201:294	П110004374	1373		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: обслуживание автотранспорта
13	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Преображенка	Кадастровый номер 38:23:100101:317	П110001671	126		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Преображенка-1
14	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Преображенка	Кадастровый номер 38:23:100101:318	П110001619	312		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Преображенка-1
15	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен	Кадастровый номер 38:23:000000:5	П110001640	25		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Ербогачен-1
16	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен	Кадастровый номер 38:23:000000:6	П110001617	361		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Ербогачен-1
17	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен	Кадастровый номер 38:23:020101:191	П110001533	116		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Ербогачен-1
18	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен	Кадастровый номер 38:23:020102:651	П110001525	258		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Ербогачен-1
19	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен	Кадастровый номер 38:23:020104:59	П110001509	158		Категория земель: земли населенных пунктов; разрешенное использование: для эксплуатации электросетевого комплекса Ербогачен-1
20	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, Иркутский район, Пос. Малая Топка, заимка Глазунова, п. Парфеновка	Кадастровый номер 38:06:111418:7080	П110006920	4008		Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения; разрешенное использование: для сельскохозяйственного назначения
21	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	Почтовый адрес: Иркутская область, Иркутский район, с. Максимовщина, ул. Гравийная, 12 «а»	Кадастровый номер 38:06:130817:1664		380		Разрешенное использование: под строительство и эксплуатацию магазина
22	Нежилые помещения в нежилом здании столовой	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 26	Позиции № № 7-21, 23-29, расположенные на первом этаже нежилого здания столовой Кадастровый номер 38:33:010169:28	П120007799	475,9	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения
23	Нежилое помещение в нежилом здании	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 26	Позиция № 30, расположенная на втором этаже нежилого здания Кадастровый номер 38:33:010169:17	П120007797	5,7	Удовлетворительное	Организация розничной торговли продуктами питания
24	Нежилые помещения в нежилом здании учебного корпуса	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 5а	Позиции № № 35-39, расположенные на первом этаже нежилого здания учебного корпуса Кадастровый номер 38:36:000034:3031	П120007803	101,6	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения
25	Нежилое помещение в нежилом здании медицинского училища	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Братск, ул. Комсомольская, д. 75	Часть позиции № № 46 (39,1 кв. м), позиции № № 44 (3,5 кв. м), 45 (5,4 кв. м), расположенные на первом этаже нежилого здания Кадастровый номер 38:34:012501:397	П120000174	48	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения
26	Нежилое помещение в нежилом здании	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Сергеева, д. 3	Позиции № № 36, 38-47, 49-55, расположенные на первом этаже нежилого здания Кадастровый номер 38:36:000031:24927	П120012516	416,9	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения
27	Земельный участок, государственная собственность на который не разграничена	Почтовый адрес: Иркутская область, с. Мамоны, ул. Раминского, 12А	Кадастровый номер 38:06:130105:178		1360,0		Разрешенное использование: объекты дорожного сервиса, автомобильный транспорт
28	Земельный участок	Почтовый адрес: Иркутская область, район Иркутский, з. Глазунова	Кадастровый номер 38:06:110501:44	П110006923	1989		Разрешенное использование: для ведения сельскохозяйственного производства
29	Нежилое здание: гараж	Почтовый адрес: Иркутская область, район Иркутский, з. Глазунова	Кадастровый номер 38:06:110501:75	П120021969	112,40	Удовлетворительное	Гараж, производственно-складское
30	Нежилое помещение: Медицинского училища	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Саянск, мкр-н Южный, д. 120	Кадастровый номер 38:28:010221:54	П120004058	110,2	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Индивидуально-определенные характеристики имущества	Реестровый номер	Площадь имущества кв.м	Техническое состояние имущества	Назначение имущества
31	Нежилое здание: общежитие	Почтовый адрес: Иркутская область, г.Иркутск, ул. Трудовая, д. 134	Кадастровый номер 38:36:000022:8020	П130000243	4	Удовлетворительное	Организация прачечной самообслуживания для студентов и сотрудников общежития
32	Часть помещения в нежилом здании	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Российская, д. 21, литера А	Кадастровый номер 38:36:000034:2119	П120000184	1	Удовлетворительное	Размещение микромаркета «Белоречье»
33	Часть помещения в нежилом здании	Почтовый адрес: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Российская, д. 21, литера А	Кадастровый номер 38:36:000034:2119	П120000184	1	Удовлетворительное	Размещение кофейни самообслуживания для сотрудников министерства образования Иркутской области
34	Помещения в нежилом помещении	Почтовый адрес: Иркутская область, г.Иркутск, ул. Богдана Хмельницкого, д. 2, литера Б	Кадастровый номер 38:36:000034:17023	П120002046	34,4	Удовлетворительное	Организация питания обучающихся и сотрудников образовательного учреждения
35	Часть нежилого помещения в здании стационара	Почтовый адрес: Иркутская область, район Эхирит-Булагатский, пос. Усть-Ордынский, ул. Кирова, д. 41	Кадастровый номер 85:06:130111:781	П120007134	4,5	Удовлетворительное	Размещение павильона для торговли печатной продукцией
36	Часть нежилого помещения в здании перинатального центра	Почтовый адрес: Иркутская область, район Эхирит-Булагатский, пос. Усть-Ордынский, ул. Кирова, д. 41	Кадастровый номер 85:06:130111:777	П120007127	20	Удовлетворительное	Размещение пункта общественного питания
37	Часть нежилого помещения в городской клинической больнице № 3 - кирпичном 4-х этажном нежилом здании	Иркутская область, г. Иркутск, ул. Тимирязева, д. 31	Кадастровый номер 38:36:000034:20488	П120009926	2,8	Удовлетворительное	Торговля бакалейной, буфетной и прочей пищевой продукцией
38	Часть нежилого помещения в административном здании	Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 13	Кадастровый номер 38:36:000034:6148	П120001936	5	Удовлетворительное	Торговая деятельность
39	Дом богатого буряты (дом Тайши Александрова)	Иркутская область, район Иркутский, 47 км Байкальского тракта	Кадастровый номер 38:06:020201:473	П120000061	168	Удовлетворительное	Организация общественного питания

Министр М.А. Бырзазова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Иркутской области (далее – Продавец) сообщает о проведении открытого аукциона в электронной форме по продаже заложенного недвижимого имущества

Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 15 февраля 2025 г. 10:00 по местному времени, дата окончания – 28 февраля 2025 г. в 18:00 по местному времени. Заявки подаются через электронную площадку в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте <https://torgi.gov.ru>, на сайте электронной площадки <https://www.rts-tender.ru> и регламентом торговой площадки.

Определение участников аукциона – 3 марта 2025 г.

Торги проводятся в форме электронного аукциона на электронной торговой площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>. Дата проведения торгов – 4 марта 2025 г. в 11:00 местного времени.

Лот № 1. Жилое помещение площадью 55,7 кв.м, кадастровый номер 38:18:040401:804, местоположение: Иркутская обл., г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 44, кв. 57. Зарегистрировано четверо человек, из них двое несовершеннолетних. Правообладатель - Гасанов И.А.о. Обременение - арест, ипотека. Начальная цена - 1754900 руб.

Сведения о задолженности должника по взносам на капитальный ремонт по лоту судебным приставам - исполнителем не предоставлены.

Информация об обременении третьих лиц в виде сохранения права пользования объектами недвижимости у продавца отсутствует.

Информация об иных установленных правах третьих лиц на имущество по лотам у Продавца отсутствует.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным.

Порядок внесения задатка определен регламентом универсальной торговой площадки «РТС-Тендер». Заявители обязаны внести задаток в размере 5% до дня окончания приема заявок путем перечисления денежных средств последующим реквизитам: Получатель: ООО «РТС-тендер», наименование банка Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк», расчетный счёт 40702810512030016362, корр. счёт 30101810445250000360, БИК 044525360, ИНН 7710357167, КПП 773001001. и подать заявку. Подача заявки осуществляется через универсальную торговую площадку «РТС-Тендер». В состав заявки входят следующие документы: заявление на участие в торгах по установленной форме, заверенные копии учредительных документов и копия свидетельства о регистрации, письменное решение соответствующего органа правления заявителя, разрешающее приобретение имущества, если это необходимо в соответствии с учредительными документами; заявление от отсутствующего лица о ликвидации заявителя-юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке предусмотренном законом (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.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками торгов, в публичных торгах не могут участвовать должник, организации, на которые возложены оценка и реализация имущества должника, и работники указанных организаций, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, чье участие в торгах может оказать влияние на условия и результаты торгов, а также члены семей соответствующих физических лиц.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в извещении об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящей документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником торгов или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе.

Уведомление о допуске/не допуске Заявителей к участию в аукционе с указанием причин такового направляется оператором электронной площадки Заявителю в день рассмотрения заявок.

Продажа выставленного на торги имущества осуществляется по наивысшей предложенной цене, при этом цена продажи не может быть ниже установленной начальной цены продажи имущества, а так же равной начальной цене продажи имущества.

Победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. Шаг аукциона устанавливается не более 5 % от начальной цены каждого лота, конкретный шаг аукциона размещен на универсальной торговой площадке «РТС-Тендер».

В день проведения торгов с Победителем подписывается Протокол о результатах торгов.

Договор купли-продажи имущества заключается с победителем торгов после внесения лицом, выигравшим торги, покупной цены в полном объеме, но не ранее чем через десять дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Получить дополнительную информацию об аукционе, ознакомиться с правоустанавливающими и иными документами на реализуемое имущество, образцами протокола о результатах торгов, проектом договора купли-продажи имущества можно по адресу организатора аукциона: г. Иркутск, ул. Российская, 17, кабинет 518 с понедельника по четверг по рабочим дням с 09:00 до 13:00.

По вопросам ознакомления и осмотра арестованного имущества обращаться к судебному приставу-исполнителю, передавшему имущество на хранение, ФИО судебного пристава-исполнителя и территориальное подразделение ГУ ФССП России по Иркутской области указано в прилагаемых к извещению документах, размещенных на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru.

Телефон для справок: 8(3952) 201-373 (доб. 216)

ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

- Утерянный аттестат (серия 38AA номер 0015244) о среднем общем образовании (11 классов), выданный в 2007 году МБОУ СОШ № 65 города Иркутска на имя Чупина Виктора Юрьевича, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (серия 38AA № 0047093) о среднем общем образовании (11 классов), выданный 16.06.2008 г. МБОУ «Зонская СОШ» на имя Семещиковой Валентины Петровны, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (серия 38 АБ № 0002954) о среднем общем образовании (11 классов), выданный 25.06.2010 г. Муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 19 с углубленным изучением отдельных предметов г. Иркутска на имя Романова Александра Вячеславовича, считать недействительным.
- Утерянный аттестат (серия А № 4484629) о среднем общем образовании (11 классов), выданный в 2000 году Муниципальным общеобразовательным учреждением «Невонская средняя общеобразовательная школа № 1 имени Родькина Николая Дмитриевича» на имя Масиковой Натальи Сергеевны, считать недействительным.
- Утерянный диплом (серия СТ № 798574), выданный 17.06.1993 г. Иркутским училищем искусств на имя Бердникова Дмитрия Викторовича, считать недействительным.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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

Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 вышеназванного Закона, принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская 121, кабинет 303. Последний день приема документов 14 марта 2025 года. Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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

- судьи Иркутского областного суда – 12 вакансий;
- председателя Бодайбинского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- заместителя председателя Братского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- заместителя председателя Нижнеилимского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Ангарского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Братского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Иркутского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Кировского районного суда г. Иркутска – 4 вакансии;
- судьи Куйбышевского районного суда г. Иркутска – 1 вакансия;
- судьи Куйтунского районного суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Ленинского районного суда г. Иркутска – 1 вакансия;
- судьи Нижнеудинского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- судьи Свердловского районного суда г. Иркутска – 2 вакансии;
- судьи Тулунского городского суда Иркутской области – 2 вакансии;
- судьи Усольского городского суда Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка №2 Октябрьского района г. Иркутска – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка №4 Октябрьского района г. Иркутска – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка №12 Свердловского района г. Иркутска – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 46 Центрального района г. Братска Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 52 Братского района Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 53 Братского района Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка №61 г. Усть-Кута Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 94 г. Усолье-Сибирское и Усольского района Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 99 г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района Иркутской области – 1 вакансия;
- мирового судьи судебного участка № 127 Иркутского района Иркутской области – 1 вакансия.

Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 вышеназванного Закона, принимаются от претендентов по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по адресу: г. Иркутск, ул. Байкальская 121, кабинет 303.

Последний день приема документов 14 марта 2025 года»