

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июля 2024 года

Иркутск

№ 61-22-мпр

О сроках и порядке работы конкурсной комиссии, Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области и признании утратившими силу отдельных приказов министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 марта 2021 года № 122-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (прилагается).
3. Признать утратившими силу:
 - 1) приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 7 сентября 2021 года № 61-4-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области»;
 - 2) приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 4 мая 2022 года № 61-18-мпр «О внесении изменения в порядок работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области»;
 - 3) приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 3 апреля 2023 года № 61-8-мпр «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 7 сентября 2021 года № 61-4-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области»;
 - 4) приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 28 июля 2023 года № 61-18-мпр «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 7 сентября 2021 года № 61-4-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области»;
 - 5) приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 25 августа 2023 года № 61-20-мпр «О внесении изменений в приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области от 7 сентября 2021 года № 61-4-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области».
4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области
М.А. Лобанов

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства транспорта
и дорожного хозяйства Иркутской области
от 29 июля 2024 года № 61-22-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ

О СРОКАХ И ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – конкурсная комиссия, конкурс на замещение вакантной должности, конкурс на включение в кадровый резерв, конкурс – при совместном упоминании).
2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика), Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Методика проведения конкурса), утвержденной настоящим приказом, иными нормативными правовыми актами.
3. В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в соответствии с пунктом 18 Положения о конкурсе в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее – министерство) может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее – гражданская служба). Состав конкурсной комиссии определяется правовым актом министерства.
4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Конкурсная комиссия в целях обеспечения проведения конкурса осуществляет следующие полномочия:
 - 1) проверку соответствия граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв (далее соответственно – проверка, кандидаты, должность) и оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата;
 - 2) принимает решение о допуске или об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе, решения по результатам проведения конкурса, иные решения;
 - 3) иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, Методикой проведения конкурса, Единой методикой, иными нормативными правовыми актами.

Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6. Председатель конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) проверяет кворум;
 - 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
 - 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
 - 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
 - 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

- 8) оценивает профессиональный уровень кандидатов, проверяет их соответствие иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности;
- 9) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 10) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности, протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв, решение конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности (далее – решение конкурсной комиссии).
7. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
 - 3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 4) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
 - 5) оценивает профессиональный уровень кандидатов, проверяет их соответствие иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности;
 - 6) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 7) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности, протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв, решение конкурсной комиссии.
8. Секретарь конкурсной комиссии:
 - 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
 - 3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;
 - 4) направляет сообщения, предусмотренные подпунктами 5, 11, 12 пункта 7, пунктом 24 Методики проведения конкурса, в том числе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет»;
 - 5) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
 - 6) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
 - 7) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности, протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв, решение конкурсной комиссии;
 - 8) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
 - 9) оценивает профессиональный уровень кандидатов, проверяет их соответствие иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности;
 - 10) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
 - 11) по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов;
 - 12) обеспечивает хранение и уничтожение документов, образованных в результате организации и проведения конкурса в соответствии с законодательством, удаление документов, представленных в электронном виде.

9. Иные члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) знакомятся с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 3) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;
- 4) оценивают профессиональный уровень кандидатов, проверяют их соответствие иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности;
- 5) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 6) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности, протокол заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв, решение конкурсной комиссии.
10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные кандидатов, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, а также обязаны соблюдать иные требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.
11. Председатель, заместитель председателя, секретарь, иные члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы, Единую методику, Методику проведения конкурса.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

12. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.
- Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.
13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, не допускается.
14. При отсутствии кворума, а также в случае, если на заседании конкурсной комиссии присутствуют только члены конкурсной комиссии, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.
15. Конкурсная комиссия осуществляет проверку кандидатов и оценку их профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии)), прохождении государственной гражданской службы или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности.
- При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности и других положений должностного регламента государственного гражданского служащего по должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
16. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровня профессионального образования, стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения должности предусмотрены такие требования).
17. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:
 - 1) порядковый номер протокола заседания конкурсной комиссии;
 - 2) дата и место проведения заседания конкурсной комиссии;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии;
 - 4) повестка дня;
 - 5) рассматриваемые на заседании конкурсной комиссии вопросы;
 - 6) результаты конкурса, принятое решение;
 - 7) иные сведения, предусмотренные Единой методикой, Методикой проведения конкурса.
18. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется и подписывается не позднее семи календарных дней после проведения заседания.
19. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, с учетом рейтинга кандидатов.
20. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
21. При проведении конкурса на замещение вакантной должности результаты голосования конкурсной комиссии оформляются:
 - 1) решением конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;
 - 2) решением конкурсной комиссии по результатам конкурса, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;
 - 3) протоколом заседания конкурсной комиссии, подписываемым председателем и секретарем конкурсной комиссии.
22. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, подписываемым председателем, заместителем председателя, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства транспорта и дорожного
хозяйства Иркутской области
от 29 июля 2024 года № 61-22-мпр

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ) В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области (далее соответственно – конкурс, министерство, Методика проведения конкурса) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – гражданин, государственный гражданский служащий) с учетом единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 16 мая 2019 года № 95-уг (далее – Положение о кадровом резерве), настоящей Методикой проведения конкурса, иными нормативными правовыми актами.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3. Объявление конкурса осуществляется в соответствии с Положением о конкурсе, настоящей Методикой, Положением о кадровом резерве с учетом письменного обращения к представителю нанимателя руководителя самостоятельного структурного подразделения министерства, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области или должность, по которой формируется кадровый резерв в министерстве (далее соответственно – заинтересованное подразделение, должность).

4. До объявления конкурса руководитель заинтересованного подразделения при необходимости актуализирует положения должностного регламента государственного гражданского служащего по должности, направляет представителю нанимателя предложения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее соответственно – должностной регламент, методы оценки) и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой проведения конкурса.

5. Представитель нанимателя принимает решение о проведении конкурса, методах оценки и формировании конкурсных заданий путем подписания объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой, Положением о кадровом резерве.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе конкурса в целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса отдел правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадров и профилактики коррупционных правонарушений (далее – отдел) осуществляет следующие функции:

1) подготовку и размещение в течение десяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой, Положением о кадровом резерве;

2) прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе, Положении о кадровом резерве (далее – конкурсные документы) посредством личного приема граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработки конкурсных документов, поступивших в отдел по почте, а также с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме.

При несвоевременном представлении конкурсных документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема;

3) в установленном порядке просмотр документов, представленных с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;

4) регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе.

Заявление, поданное с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;

5) выдачу расписки гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы лично, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи в день подачи конкурсных документов. Подготавливает и направляет сообщения в письменной форме гражданину, государственному гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и представившему конкурсные документы посредством направления их по почте, о получении конкурсных документов с указанием даты их получения в течение трех рабочих дней со дня их поступления в отдел. В случае если гражданин, государственный гражданский служащий представил конкурсные документы в электронном виде посредством государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», сообщение о получении конкурсных документов направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

6) проведение с согласия гражданина, государственного гражданского служащего процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение (включение в кадровый резерв) которой претендует гражданин, государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений;

7) проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, гражданином (при его участии в конкурсе на должность, относящуюся к высшей группе должностей) лично либо посредством направления по почте;

8) запрос у структурных подразделений министерства вопросов для тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, темы для написания реферата и иных письменных работ по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение (включение в кадровый резерв) которой проводится конкурс;

9) формирование и передачу конкурсных документов в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия) не позднее трех рабочих дней до начала ее заседания;

10) обеспечивает организацию и проведение заседания конкурсной комиссии по итогам первого этапа конкурса;

11) подготовку и размещение на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

12) подготовку и направление сообщения в письменной форме гражданам, государственным гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе, в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией, с указанием причин отказа в участии в конкурсе. В случае если гражданин, государственный гражданский служащий представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

8. На заседании по итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении государственной гражданской службы или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, принимает решение о допуске граждан, государственных гражданских служащих к участию во втором этапе конкурса, об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

9. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

10. На втором этапе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности в соответствии с выбранными методами оценки согласно настоящей Методике.

11. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

12. Тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными конкурсными процедурами.

13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий (за исключением написания реферата или иных письменных работ, требующих дополнительную подготовку и время для их выполнения) присутствует секретарь конкурсной комиссии, а также иные члены конкурсной комиссии по решению председателя конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

15. На заседании конкурсной комиссии подводятся итоги по результатам тестирования, иных конкурсных процедур, проводится индивидуальное собеседование.

16. По завершении всех этапов оценки профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия подводит итоги по каждому кандидату.

17. Каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

18. На заседании конкурсной комиссии по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

19. При проведении конкурса на замещение вакантной должности решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается с учетом составленного рейтинга.

20. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия в отношении каждого кандидата принимает одно из следующих решений:

1) о признании победителем конкурса;

2) о непризнании победителем конкурса;

3) о включении в кадровый резерв министерства (носит рекомендательный характер).

21. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о включении в кадровый резерв министерства;

2) об отказе во включении в кадровый резерв министерства.

22. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

24. Отдел подготавливает и направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в течение семи календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается отделом на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

25. Отдел возвращает конкурсные документы претендентам на должность, не допущенным к участию в конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в конкурсе, по их письменным заявлениям в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока отдел обеспечивает хранение конкурсных документов (поступивших посредством личного приема, по почте), после – обеспечивает их уничтожение, удаление (представленных в электронном виде).

Глава 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

26. Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется членом конкурсной комиссии по каждому кандидату в баллах.

27. Для оценки профессионального уровня кандидатов используются следующие критерии по каждой конкурсной процедуре:

Неудовлетворительно	от 0 до 69,9 балла
Хорошо	от 70 до 85 баллов
Отлично	от 85,1 до 100 баллов

28. Итоговый балл по результатам каждой конкурсной процедуры, за исключением тестирования, рассчитывается конкурсной комиссией по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

29. Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, других конкурсных процедур (общее количество баллов делится на количество конкурсных процедур).

30. По результатам конкурса на замещение вакантной должности:

1) победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 70 баллов;

2) в отношении кандидата (кандидатов), набравшего (набравших) количество баллов менее победителя конкурса, но не менее 70 баллов, при наличии согласия кандидата (кандидатов), конкурсная комиссия может принять решение о включении его в кадровый резерв министерства (носит рекомендательный характер).

31. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв:

1) кандидат (кандидаты), набравший (набравшие) 70 и более баллов, включается (включаются) в кадровый резерв министерства;

2) если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидат набрал менее 70 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение об отказе во включении в кадровый резерв министерства.

Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

ТЕСТИРОВАНИЕ

32. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и подготовки кандидата. Тестирование может проводиться в том числе в форме дистанционного экзамена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

33. Тестирование проводится с целью:

1) оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной деятельности по должности.

34. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы.

35. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

36. При тестировании используется единый перечень вопросов.

37. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

38. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

39. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

40. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

41. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

АНКЕТИРОВАНИЕ

42. Анкетирование представляет собой метод письменного опроса. Анкетирование проводится по вопросам исходя из квалификационных требований к профессиональному уровню, необходимому для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения.

43. При разработке анкеты включаются вопросы, раскрывающие следующую информацию: общие вопросы, о перспективах работы, о профессиональном образовании и квалификации, о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

При разработке анкеты также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидата.

44. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

45. Результаты анкетирования оцениваются по 100-балльной системе.

НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

46. Написание реферата, иной письменной работы – изложение в письменном виде обзорной работы по предложенной теме.

47. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

48. Требования к тексту реферата:

1) объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

2) шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;

3) наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

49. Реферат представляется кандидатом до установленного конкурсной комиссией срока.

50. На реферат дается письменное заключение руководителя заинтересованного подразделения.

51. На основе указанного заключения на заседании конкурсной комиссии конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по 100-балльной системе по следующим критериям (по 10 баллов за каждый пункт):

1) соответствие установленным требованиям оформления;

2) раскрытие темы;

3) аналитические способности, умение дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;

- 4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;
- 5) логичность мышления;
- 6) научность, широта знаний;
- 7) умение выделять главное, делать выводы;
- 8) видение сути проблемы;
- 9) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;
- 10) наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

52. Индивидуальное собеседование – метод устного опроса. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

53. Метод позволяет получить информацию о профессиональном уровне кандидата, о профессиональных и некоторых его личностных качествах, особенностях мотивации, определить уровень подготовки кандидата.

54. Для проведения индивидуального собеседования по каждой должности составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по должности.

55. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

56. Проведение групповых дискуссий – метод, направленный на обсуждение какой-либо актуальной темы, требующей всестороннего анализа.

57. Тематика проведения групповой дискуссии определяется конкурсной комиссией по предложению руководителя заинтересованного подразделения.

58. Проведение групповых дискуссий осуществляется в свободной форме среди кандидатов по вопросам в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями заинтересованного подразделения. При использовании данного метода оценки выявляются наиболее самостоятельные, активные, информированные, логично рассуждающие, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидаты.

59. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

60. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

61. Умение ведения дискуссии, уровень знаний кандидата оцениваются по 100-балльной системе.

ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

62. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить профессиональный уровень, необходимый для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

63. Конкурсной комиссией предлагается кандидатам подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по должности. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

64. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки проекта документа.

65. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется членами конкурсной комиссии с учетом следующих критериев:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

- 5) аналитические способности;
 - 6) логичность мышления;
 - 7) правовая грамотность;
 - 8) лингвистическая грамотность;
 - 9) умение ориентироваться в представленных для выполнения задания документах;
 - 10) точность исполнения задания.
66. Конкурсной комиссией выставляется итоговая оценка по 100-балльной системе (по 10 баллов за каждый пункт).

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс (включение в кадровый резерв))

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Тестирование (кол-во баллов)	Иные методы оценки (при необходимости)	Собеседование (кол-во баллов)	Итоговый балл
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии) (подпись)

Балльная система оценки содержит следующие критерии:

Неудовлетворительно	от 0 до 70 баллов
Хорошо	от 71 до 85 баллов
Отлично	от 86 до 100 баллов

Приложение 2
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Иркутской области

Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 февраля 2024 года

Иркутск

№ 76-195-спр

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

В соответствии с пунктом 12 статьи 9.2, пунктом 3, пунктом 8 и подпунктом 1 пункта 11 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы в целях обоснования целесообразности включения в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

выявленного объекта культурного наследия «Церковь Иоанно-Прокопьевская», 1866-1868 гг., расположенного по адресу: Иркутская область, Черемховский район, д. Бархатово, от 22 ноября 2023 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать во включении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия «Церковь Иоанно-Прокопьевская», 1866-1868 гг., расположенного по адресу: Иркутская область, Черемховский район, д. Бархатово.
2. Признать утратившим силу пункт 38.1.5 подраздела 38.1 раздела 38 Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области, утвержденного приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 14 февраля 2017 года № 18-спр.
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.
4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 октября 2024 года

Иркутск

№ 98-16-агпр

О внесении изменений в отдельные приказы архивного агентства Иркутской области

В соответствии с Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в пункт 3 приказа архивного агентства Иркутской области от 7 октября 2024 года № 98-13-агпр «О внесении изменения в приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников государственных казенных учреждений Иркутской области, подведомственных архивному агентству Иркутской области, по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек и архивов», изложив его в следующей редакции:
«3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.».
2. Внести изменение в подпункт 4 приказа архивного агентства Иркутской области от 10 октября 2024 года № 98-14-агпр «О внесении изменений в пункт 4 Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Иркутской области, главным администратором которых является архивное агентство Иркутской области», дополнив его после слов «утрачивает возможность взыскания задолженности» словами «по платежам в бюджет».
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.
4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель архивного агентства Иркутской области
С.Г. Овчинников

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 ноября 2024 года

Иркутск

№ 74-50-мпр

О внесении изменения в подпункт 3 пункта 4 Положения о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и за-

нятости Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в подпункт 3 пункта 4 Положения о порядке создания официального сайта министерства труда и занятости Иркутской области, размещения и обновления на нем информации о деятельности министерства труда и занятости Иркутской области, утвержденного приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 1 июня 2021 года № 28-мпр, изменение, дополнив его после слов «оказываемых Министерством» словами «, а также мерах государственной поддержки, предоставляемых Министерством».
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 дня его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

Министр
К.М. Клоков

АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

1 ноября 2024 года

Иркутск

№ 98-17-агпр

О признании утратившим силу приказа архивного агентства Иркутской области от 30 декабря 2019 года № 23-агпр

В соответствии с Положением об архивном агентстве Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 403/182-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ архивного агентства Иркутской области от 30 декабря 2019 года № 23-агпр «Об утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в архивном агентстве Иркутской области антимонопольного компонента».
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 по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель архивного агентства Иркутской области
С.Г. Овчинников

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 июня 2024 года

Иркутск

№ 76-499-спр

Об утверждении административного регламента службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ».

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.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

Утвержден
приказом службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ» (далее соответствующее – Административный регламент, Услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, а также определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме»;

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИС – государственная информационная система.

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, представителям (далее соответственно – заявитель, представитель), обратившимся в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба), указанным в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Вариант определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя (представителя).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заявителя (представителя заявителя) обращаются в службу.

5. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в службу;

2) устно, по номеру телефона службы;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связью;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также на официальном сайте службы (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>);

5) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых службой.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адреса службы;

- справочной информации о деятельности службы;

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах его рассмотрения;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении Услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

7. При устном обращении заявителя (представителя) (лично или по телефону) должностное лицо службы, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование подробно информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо службы не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо службы не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

8. По письменному обращению должностное лицо службы, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в п. 6 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №59-ФЗ).

9. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

10. На официальном сайте службы, на стендах в местах предоставления Услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы службы и отделах, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны отделов службы, ответственных за предоставление Услуги;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В местах ожидания службы размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем отделе службы при обращении заявителя лично, по телефону, по почте, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

13. Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

14. Услуга предоставляется службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

15. Предоставление Услуги в 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 и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

16. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия, на землях, подлежащих хозяйственному освоению результатом предоставления Услуги является:

- документ, содержащий сведения о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ, предоставляемый по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием сведений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа):

а) о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия;

б) о расположении земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации;

в) о режимах использования земельного участка;

г) о наличии либо отсутствии данных о проведенных историко-культурных исследованиях;

д) о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

17. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках службы размещены на официальном сайте службы (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>) и на ЕПГУ.

20. Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте службы в сети Интернет (<https://irkobl.ru/sites/oknio/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя (представителя);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя (представителя);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.
Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

г) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:
– каталог координат характерных точек границ участка;
– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.
22. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе: выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

22.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

22.2. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя (представителя):
а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Межведомственное информационное взаимодействие

23. Для получения Услуги при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости необходимо направление межведомственного информационного запроса в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об объекте недвижимости, в том числе о зарегистрированных на него правах.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости предоставляется в срок не более трех рабочих дней со дня получения запроса.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

24. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;
- г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы имеют исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- з) предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

25. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

26. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:
– направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);
– выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;
– направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

27. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

28. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
29. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрено.

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

30. Взимание платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления услуги в службе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

32. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе (МФЦ) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

34. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание службы должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
– противопожарной системой и средствами пожаротушения;
– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
– средствами оказания первой медицинской помощи;
– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Услуги

35. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:
а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;
в) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей.

36. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:
а) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги.
д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) службы, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению Услуги

37. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

38. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель, обратившийся в целях освоения земельного участка за информацией о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия;

Вариант 2: представитель заявителя (физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель), обратившийся в целях освоения земельного участка за информацией о наличии либо отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия.

39. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

40. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:
а) при личном обращении в службе;
б) посредством ЕПГУ;
в) в МФЦ.

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

42. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются службой в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

43. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

44. Результатом предоставления варианта Услуги является:
 - решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);
 Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.
 45. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
 а) прием, проверка документов, регистрация заявления;
 б) рассмотрение комплекта документов и сведений, межведомственное взаимодействие;
 в) принятие решения о предоставлении Услуги, выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.
 Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.
 46. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

47. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

48. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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;

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

– каталог координат характерных точек границ участка;

– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

49. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

49.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

50. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляющая заявителя, а также приносящая извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

а) в службе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;

в) посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

52. Служба отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;

г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

53. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

54. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае предоставления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);

- выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения о предоставлении государственно услуги представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

55. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

56. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

58. Решение о предоставлении Услуги принимается в службе и оформляется в виде документа в электронной (или) бумажной форме.

Решение об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрено законодательством.

Предоставление результата Услуги

59. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в личном кабинете в ЕПГУ, в службе, посредством почтовой связи, на адрес электронной почты, в МФЦ.

60. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 2

61. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

62. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе и в форме электронного документа);

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

а) прием, проверка документов, регистрация заявления;

б) рассмотрение комплекта документов и сведений, межведомственное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении Услуги, выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.
 Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

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

65. Представление представителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу при личном обращении, посредством почтового отправления, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

1) при наличии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости:

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью представителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя 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) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

2) при отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке):

а) заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа на адрес электронной почты;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в случае направления заявления посредством ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе, МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления может быть оформлен машинописным или рукописным способом. Текст должен быть написан на русском языке, хорошо читаем и разборчивым, фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса испрашиваемых земельных участков должны быть написаны полностью

Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также исправлений, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью представителя;

б) документ, удостоверяющий личность представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, или нотариусом.

г) документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

– каталог координат характерных точек границ участка;

– схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

67. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении Услуги служба запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

67.1. Заявитель вправе самостоятельно по собственной инициативе представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

68. При предоставлении Услуги запрещается требовать от представителя заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица службы, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

69. Способы установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с представителем заявителя являются:

- а) в службе при личном обращении - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтового отправления - установление личности не требуется;
- в) посредством ЕПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.
- 70. Служба отказывает представителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
- а) запрос о предоставлении Услуги подан в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении Услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- в) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;
- г) представленные документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы имеют исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- ж) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- з) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- и) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

71. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, направляется не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подачи заявления.

72. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги может быть:

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (в случае предоставления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);
- выдано заявителю или представителю в форме документа на бумажном носителе либо в виде распечатанного экземпляра электронного документа при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность физического лица, руководителя юридического лица. В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем представляется документ, подтверждающий полномочия представителя;
- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем.

73. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению представителя заявителя за предоставлением Услуги.

74. Заявление о предоставлении Услуги подлежит регистрации в службе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в п. 24 настоящего Административного регламента, служба не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Решение о предоставлении Услуги принимается в службе и оформляется в виде документа в электронной и (или) бумажной форме.
Решение об отказе в предоставлении Услуги не предусмотрено законодательством.

Предоставление результата Услуги

77. Способы получения результата предоставления Услуги:
- в личном кабинете в ЕПГУ, в службе, посредством почтовой связи, на адрес электронной почты, в МФЦ.
78. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

79. Основанием для начала процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги», является подача соответствующего заявления заявителем (представителем).

80. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется в следующем порядке:

80.1. заявитель (представитель) при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, обращается в службу с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

80.2. Служба рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.
Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о внесении изменений в ранее выданный документ. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения;
- б) уведомление об отказе во внесении изменений в ранее выданный документ в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дата принятия решения.

80.3. Служба обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Услуги.

81. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 20.1 настоящего подраздела.

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

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами службы, уполномоченными на осуществление контроля (ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги).

83. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:
- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

85. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом работы службы. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

88. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

89. Должностные лица службы принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

90. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) службы, должностных лиц службы, государственных (муниципальных) служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

91. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в службу - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения службы, на решение и действия (бездействие) службы, руководителя службы;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения службы.
- 92. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги;
- е) отказ должностного лица в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- з) приостановление предоставления муниципальной услуги.

93. В службе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте службы, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Услуги, выполняемых многофункциональными центрами

96. Многофункциональный центр осуществляет:
- информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю (представителю) результата предоставления Услуги на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;
иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.
В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

97. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:
а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по адресу почтового отправления.

менной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления Услуги

98. При наличии в заявлении о предоставлении Услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, служба передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между службой и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи службой таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

99. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

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 (представитель) «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»
1.	Заявитель
2.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат Услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель.
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, обратившееся с целью получения информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ. 2. Индивидуальный предприниматель, обратившийся с целью получения информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ. 3. Юридическое лицо, обратившееся с целью получения информации о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ.

Приложение № 2
к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Форма

предоставления сведений о наличии или отсутствии сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ

(оформляется на официальном бланке)

Кому

(для физических лиц – Ф.И.О.
для юридических лиц – наименование,
почтовый адрес, адрес электронной почты)

Предоставление

сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ в отношении земельного (лесного) участка _____, сообщаю:

- Сведения о наличии земельного участка объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр), выявленных объектов культурного наследия либо объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия.
- Сведения о расположении земельного участка в границах защитных зон, в границах территорий объектов культурного наследия, в границах территорий выявленных объектов культурного наследия, в границах зон охраны объектов культурного наследия, в границах территорий исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации.
- Информация о режимах использования земельного (лесного) участка.
- Информация о проведенных историко-культурных исследованиях на земельном (лесном) участке
- Информация о необходимости либо отсутствии необходимости проведения государственной историко-культурной экспертизы.
- Дополнительная информация (при наличии).

Руководитель службы

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Руководителю службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
Соколову В.В.
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о наличии или отсутствии объектов культурного наследия включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия и объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия; зон охраны, защитных зон объектов культурного наследия на земельном (лесном) участке, расположенном по адресу:

Район: _____
город (населенный пункт) _____
улица/номер участка, дома _____
кадастровый номер участка (при наличии)*: _____

(описание местоположения, площадь, кв.м.)

Планируемое использование участка:

(указать вид использования)

Результат прошу направить мне (отметить):

- в форме электронного документа на адрес электронной почты;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в службе.

Я (Ф.И.О.) _____

Согласен (на) обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение, обновление), использование, распространение, в том числе передачу, блокирование, уничтожение моих персональных данных службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

Мои права, касающихся моих персональных данных мне разъяснены и понятны.

Ответственность за предоставление ложных сведений о себе, мне разъяснена и понятна.

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись: _____ Дата: _____

* При отсутствии сведений о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости (земельный участок не сформирован в установленном законом порядке) предоставляются документы, отражающие местоположение земельного участка или проектируемого объекта строительства:

- каталог координат характерных точек границ участка;
- схема границ размещения участка на кадастровом плане территории.

Приложение № 4
к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Кому

(для физических лиц – Ф.И.О.
для юридических лиц – наименование,
почтовый адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ»

от _____ № _____

Рассмотрено заявление _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя)

Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги
24.1	Запрос о предоставлении государственной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	Указываются основания такого вывода
24.2	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ (недостовверное, неправильное либо неполное заполнение)	Указываются основания такого вывода
24.3	Представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
24.4	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

24.5	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления	24.9	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
24.6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения	Дополнительная информация: _____.		
24.7	Подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода	Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.		
24.8	предоставленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	Указываются основания такого вывода	_____		

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в службу	1.1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента.	1 рабочий день	Должностное лицо службы, ответственное за регистрацию корреспонденции	Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (далее – служба)/ГИС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление услуги, и передача ему документов
	1.2. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 21 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.					
	1.2.1. В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
	1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
	1.4. Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента	направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	2.1. Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги, регистрация запрашиваемого участка в электронной картографической базе данных профильного отдела.	До 13 рабочих дней	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
	2.2. Формирование межведомственного запроса		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
2.3. Рассмотрение документов, принятие решения о наличии или отсутствии сведений позволяющих сделать вывод, изложенный в результате предоставления государственной услуги	Сведениями, позволяющими сделать вывод, изложенный в результате предоставления государственной услуги являются: 1. Сведения о наличии объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия в границах рассматриваемого земельного (лесного) участка 2. Сведения о расположении рассматриваемого земельного (лесного) участка в границах населенного пункта на территории которого действует режим, утвержденный постановлением администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 254-па(г. Иркутск); 3. Сведения об отсутствии на рассматриваемом участке объектов включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, полученных в результате проведения государственной историко-культурной экспертизы, полевых археологических работ.					
2.3.1. В случае наличия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления услуги, формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.						
2.3.2. В случае отсутствия сведений, позволяющих принять решение о выводе, изложенном в результате предоставления услуги, направление документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента подведомственному учреждению (ОГАН «Центр по сохранению историко-культурного наследия») для получения заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме утверждённой приложением № 6 Административного регламента						
	2.3.2.1. Получение заключения о наличии или отсутствии признаков объектов археологического наследия на испрашиваемой территории, по форме утверждённой приложением № 6 Административного регламента. С учетом полученных сведений формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
	2.4. Получение результатов межведомственного запроса		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС		
	2.5. Формирование проекта результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту.		должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба/ГИС	основания отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют в соответствии с пунктом 28 Административного регламента	
3. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту	3.1. Принятие решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги;	служба/ГИС		Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем службы или иного уполномоченного им лица
	3.2. Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги		Руководитель службы или иное уполномоченное лицо			

1	2	3	4	5	6	7
4. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 15 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба /ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 16 Административного регламента, в форме усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица службы	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между службой и многофункциональным центром	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	служба /АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	должностное лицо службы, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		

Приложение № 6 к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

Приложение № 7 к Административному регламенту, утвержденному приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 г. № 76-499-спр

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о наличии или отсутствии признаков объекта археологического наследия на испрашиваемой территории

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Иркутск

1. Место нахождения испрашиваемой территории: _____

2. Наименование объекта, для которого испрашивается участок, его ведомственная принадлежность: _____

3. Заказчик (Застройщик, организация, учреждение и т.д.): _____

4. Наименование документов, на основании которых дано настоящее заключение: _____

5. Размещение участка (по отношению к окружающей местности, имеющимся строениям): (Характеристика территории, земельного участка: а) размеры (площадь), б) наличие водотоков, удаленность от них, в) геоморфологическая ситуация, г) рельеф, д) высотные отметки – (абсолютные, относительные), е) инсолированность (экспозиция склона), ж) современный ландшафт (залесенность, свободен от растительности и др.), з) хозяйственное использование участка, техническое состояние, и) наличие природных деструктивных факторов. Наличие ОАН в границах земельного участка, ОАН на смежной территории; охранной; зоны археологического надзора. _____

6. Вывод
- Основания для признания испрашиваемой территории не обладающей признаками ОАН отсутствуют. (условия)
- Испрашиваемая территория не обладает признаками ОАН. (без условий)

Составлено:

Подпись _____ должность, ФИО _____

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ». Заявитель
1.1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: 1. Вид объекта недвижимости; Кадастровый номер объекта недвижимости. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения, содержащиеся в ЕГРН, об объекте недвижимости и (или) их правообладателях(принятие решения)
2.	Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектов культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в пунктах 3, 4 и 7 части 1 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации), и иных работ». Представитель
2.1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: 1. Вид объекта недвижимости; Кадастровый номер объекта недвижимости. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: Сведения, содержащиеся в ЕГРН, об объекте недвижимости и (или) их правообладателях(принятие решения)

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

27 июня 2024 года

пос. Усть-Ордынский

№ 89-11-адмпр

О внесении изменений в Приложения 1, 2 и 4 к Порядку осуществления и наделяния администрации Усть-Ордынского Бурятского округа и подведомственных областных государственных казенных учреждений полномочиями администратора доходов бюджета Иркутской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 12 июля 2010 года № 167-пп «О порядке осуществления органами государственной власти Иркутской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Приложения 1, 2 и 4 к Порядку осуществления и наделяния администрации Усть-Ордынского Бурятского округа и подведомственных областных государственных казенных учреждений полномочиями администратора доходов бюджета Иркутской области, утвержденному приказом администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 6 сентября 2019 года № 21-адмпр (далее – Порядок), изменения, изложив их в новой редакции (прилагаются).

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 через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора Иркутской области – руководитель администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
А.А. Прокопьев

Приложение 1 к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 27 июня 2024 года № 89-11-адмпр «Приложение 1 к Порядку осуществления и наделяния администрации Усть-Ордынского Бурятского округа и подведомственных областных государственных казенных учреждений полномочиями администратора доходов бюджета Иркутской области

ИСТОЧНИКИ

ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Вид платежа	Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования данного вида платежа
800 1 13 01992 02 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
800 1 13 02992 02 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Вид платежа	Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования данного вида платежа
800 1 16 07010 02 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
800 1 16 01205 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, включенных в соответствующие перечни, утвержденные высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
800 1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
800 1 17 05020 02 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
800 2 18 02010 02 0000 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

Приложение 2 к приказу администрации Усть-Ордынского Бурятского округа от 27 июня 2024 года № 89-11-адмпр

«Приложение 2 к Порядку осуществления и наделяния администрации Усть-Ордынского Бурятского округа и подведомственных областных государственных казенных учреждений полномочиями администратора доходов бюджета Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА, ИМЕЮЩИХ ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

№ п/п	Наименование организации	Администрируемые доходы		
		Код бюджетной классификации доходов	Наименование дохода	Основание
1	Областное государственное казенное учреждение «Редакция окружной газеты «Усть-Ордын унэн» администрации Усть-Ордынского Бурятского округа	800 1 13 01992 02 0000 130	прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
		800 1 13 02992 02 0000 130	прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
		800 1 14 02022 02 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
		800 1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

№ п/п	Наименование организации	Администрируемые доходы		
		Код бюджетной классификации доходов	Наименование дохода	Основание
2	Областное государственное казенное учреждение «Редакция окружной газеты «Панорама округа»	800 1 13 01992 02 0000 130	прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
		800 1 13 02992 02 0000 130	прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»
		800 1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 мая 2022 года № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»

Приложение 3
к приказу администрации
Усть-Ордынского Бурятского округа
от 27 июня 2024 года № 89-11-адмпр

«Приложение 4 к Порядку осуществления и наделения администрации Усть-Ордынского Бурятского округа и подведомственных областных государственных казенных учреждений полномочиями администратора доходов бюджета Иркутской области

МЕТОДИКА ПРОГНОЗИРОВАНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В ОБЛАСТНОЙ БЮДЖЕТ, БЮДЖЕТНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Код главного администратора доходов	Наименование главного администратора доходов	КБК	Наименование КБК доходов	Наименование метода расчета	Формула расчета	Алгоритм расчета	Описание показателей
1	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11301992020000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации	Прямой расчет	$P=D \cdot G$		Алгоритм расчета прогнозных показателей указанного вида доходов определяется исходя из количества планируемых платных услуг и их стоимости; определение количества планируемых платных услуг каждого вида основывается на статистических данных не менее чем за 3 года или за весь период оказания услуги в случае, если он не превышает 3 лет. P – прочие доходы от оказания платных услуг, D – прогнозируемое количество платных услуг, G – стоимость платных услуг.
2	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11302992020000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений и тенденций изменения поступлений в предшествующие годы	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов
3	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11402022020000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений и тенденций изменения поступлений в предшествующие год	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов
4	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11607010020000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений и тенденций изменения поступлений в предшествующие годы	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов
5	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11601205010000140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, включенных в соответствующие перечни, утвержденные высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов
6	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11701020020000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Экспертные оценки		В связи с необходимостью обеспечения выполнения администрацией округа предусмотренного пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетного полномочия администратора доходов по учету и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей и в бюджет, пеней и штрафов по ним невыясненные поступления, зачисляемые в областной бюджет, принимаются равными нулю	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа
7	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	11705020020000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений и тенденций изменения поступлений в предшествующие годы	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов
8	800	Администрация Усть-Ордынского Бурятского округа	2180000020000150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет ¹	Экспертные оценки		Прогнозирование осуществляется на основании информации из первичных документов, применяемых для учета по начислению доходов с учетом фактических поступлений и тенденций изменения поступлений в предшествующие годы	Бюджетная отчетность администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов

¹ прогнозирование осуществляется по всем статьям, подстатьям соответствующей подгруппы кода вида доходов и кодам подвидов доходов в группировочном коде бюджетной классификации

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 марта 2024 года

Иркутск

№ 76-207-спр

О повышении (индексации) окладов (должностных окладов) работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», подведомственного службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, и внесении изменения в приложение 1 к Примерному положению об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», функции и полномочия учредителя которого выполняет служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области

Во исполнение распоряжения Правительства Иркутской области от 13 декабря 2023 года № 825-рп, в соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 года № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Повысить (проиндексировать) с 1 января 2024 года на 6,6 процента минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников областного государственного учреждения, подведомственного службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренных приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 6 октября 2022 года № 76-163-спр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», функции и полномочия учредителя которого выполняет служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области и признании утратившими силу приказов службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области» (далее – ОГАУ «ЦСН», Примерное положение).
- Внести в приложение 1 к Примерному положению, изменение, изложив его в редакции приложения к настоящему приказу.
- Повысить (проиндексировать) с 1 января 2024 года на 6,6 процента размер должностного оклада руководителя ОГАУ «ЦСН», установленный трудовым договором.
- Руководителю ОГАУ «ЦСН» до 8 марта 2024 года обеспечить принятие локального акта, предусматривающего увеличение (индексацию) с 1 января 2024 года на 6,6 процента размеров окладов (должностных окладов) работников ОГАУ «ЦСН», в соответствии с настоящим приказом.
- Установить, что при повышении (индексации) окладов (должностных окладов) работников, руководителя ОГАУ «ЦСН», их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

Приложение
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 4 марта 2024 года № 76-207-спр

«Приложение 1

к Примерному положению об оплате труда работников областного государственного автономного учреждения «Центр по сохранению историко-культурного наследия Иркутской области», функции и полномочия учредителя которого выполняет служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ПО СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ)	Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень Водитель автомобиля	23 685,00
ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень Секретарь руководителя	27 397, 00
ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень Специалист по связям с общественностью	31 554, 00
	Ведущий бухгалтер	
	Ведущий программист	
	Ведущий архитектор	
	Ведущий юрист-консультант	
	Ведущий конструктор	
	Ведущий инженер	
	Ведущий экономист	
	Ведущий специалист	
	5 квалификационный уровень Главный специалист	
Главный архитектор		
Главный экономист		
ПКГ «Общепрофессиональные профессии служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень Начальник отдела	45 820,00
	2 квалификационный уровень Главный инженер – начальник отдела	46 244,00

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников организации, должности которых не включены в ПКГ.

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Ведущий археолог	31 554, 00
2	Ведущий специалист в сфере закупок	31 554, 00
3.	Заместитель начальника отдела	40 828, 00

».

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 июня 2024 г.

Иркутск

№ 76-510-спр

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

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, пунктом 3, подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы выявленного объекта культурного наследия «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 102, лит. Б, в целях обоснования целесообразности его включения в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации от 23 ноября 2023 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Включить выявленный объект культурного наследия «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г., расположенный по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Красных Мадьяр, 102, лит. Б, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения (памятника) с наименованием «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г., расположенного по адресу: Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Красных Мадьяр, дом 102 (далее – объект культурного наследия).
- Утвердить границы территории объекта культурного наследия согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.
- Утвердить режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению 3 к настоящему приказу.
- Признать утратившим силу пункт 1.1.214 подраздела 1.1 раздела 1 Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области, утвержденного приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 14 февраля 2017 года № 18-спр.
- 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.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

Приложение 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 года № 76-510-спр

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

Наименование и датировка объекта: «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г.
Адрес: Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Красных Мадьяр, дом 102

Система координат – МСК-38

№ п/п	X	Y	Дирекционный угол	Длина линии, м
1	383907.790	3337630.470	160° 24' 26.87"	72.317
2	383839.660	3337654.720	246° 26' 00.16"	31.890
3	383826.910	3337625.490	270° 00' 00.00"	00.010
4	383826.910	3337625.480	250° 20' 07.80"	14.442
5	383822.050	3337611.880	248° 24' 14.74"	18.638
6	383815.190	3337594.550	339° 41' 15.15"	24.227
7	383837.910	3337586.140	249° 41' 48.76"	15.908
8	383832.390	3337571.220	340° 47' 33.13"	48.786
9	383878.460	3337555.170	070° 06' 51.79"	25.607
10	383887.170	3337579.250	054° 09' 15.82"	03.245
11	383889.070	3337581.880	068° 55' 48.36"	52.071
1	383907.790	3337630.470		

Площадь – 5530.39 кв.м.

Приложение 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 года № 76-510-спр

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г.
Адрес: Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Красных Мадьяр, дом 102



Условные обозначения:

- граница территории объекта культурного наследия
- 1 - обозначение характерной точки границы территории объекта культурного наследия

Приложение 3
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 17 июня 2024 года № 76-510-спр

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Иннокентьевское городское начальное училище», 1916 г.
Адрес: Иркутская область, городской округ город Иркутск, город Иркутск, улица Красных Мадьяр, дом 102

- на территории памятника или ансамбля запрещается строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия, работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектами культурного наследия, включенными в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленными объектами культурного наследия, работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территориях объектов культурного наследия и не являющихся объектами культурного наследия;

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

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16 февраля 2024 г. Иркутск № 76-206-спр

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

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, пунктом 3, подпунктом 2 пункта 7 и пунктом 8 статьи 18 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», принимая во внимание Акт государственной историко-культурной экспертизы, проводимой в целях обоснования включения в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации выявленного объекта культурного наследия «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, башня с часами, производственные корпуса», расположенного по адресу: с. Мишелевка, ул. Ленина, 4, от 3 ноября 2023 года, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 10 Положения о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Включить выявленный объект культурного наследия «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, башня с часами, производственные корпуса», расположенный по адресу: с. Мишелевка, ул. Ленина, 4, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) с наименованием «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха), здание водонапорной башни», нач. XX в., расположенного по адресу: Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а (далее – объект культурного наследия), в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.
- Утвердить границы территории объекта культурного наследия согласно приложению 2, 3 к настоящему приказу.
- Утвердить режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению 4 к настоящему приказу.
- Признать утратившим силу пункт 31.1.50 подраздела 31.1 раздела 31 Перечня выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Иркутской области, утвержденного приказом службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 14 февраля 2017 года № 18-спр.
- 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.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

Приложение 3
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 16 февраля 2024 года № 76-206-спр

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

Наименование и датировка объекта: «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха), здание водонапорной башни», нач. XX в.

Адрес: Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а

номер точки	Координаты МСК-38	
	X(м.)	Y(м.)
1	448432,68	3259658,25
2	448424,66	3259713,12
3	448413,15	3259754,67
4	448385,81	3259795,21
5	448364,02	3259865,67
6	448353,95	3259898,67
7	448351,81	3259906,18
8	448339,25	3259950,35
9	448307,07	3259945,25
10	448269,40	3259939,30
11	448245,49	3259934,52
12	448242,29	3259916,95
13	448245,15	3259911,60
14	448235,94	3259909,16
15	448236,95	3259906,28
16	448201,37	3259887,79
17	448197,74	3259887,29
18	448192,51	3259898,20
19	448180,08	3259894,42
20	448136,93	3259881,08
21	448134,66	3259881,52
22	448075,26	3259863,44
23	448034,40	3259841,39
24	447996,94	3259820,84
25	447999,26	3259814,76
26	447998,93	3259814,58
27	447975,17	3259807,85
28	447924,59	3259784,18
29	447879,78	3259763,33
30	447877,19	3259762,21
31	447858,55	3259743,30
32	447833,50	3259664,86
33	447835,18	3259646,41
34	447872,70	3259651,87
35	447874,85	3259641,40
36	447888,45	3259642,57
37	447906,36	3259561,91
38	448007,76	3259581,16
39	448055,84	3259563,25
40	448101,69	3259528,19
41	448133,53	3259488,49
42	448157,85	3259497,87
43	448222,72	3259516,78
44	448394,84	3259617,64
45	448421,63	3259635,49
1	448432,68	3259658,25

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 июня 2024 года Иркутск № 76-504-спр

Об утверждении предмета охраны, режима использования территории объекта археологического наследия федерального значения «Стоянка Иковитый 1»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, учитывая результаты археологических исследований,

Приложение 1
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 16 февраля 2024 года № 76-206-спр

Состав объекта культурного наследия регионального значения (ансамбля) «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха), здание водонапорной башни», нач. XX в.

№ п/п	Наименование объекта культурного наследия	Дата постройки объекта культурного наследия	Адрес объекта культурного наследия
1	Здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха)	1911 г.	Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а
2	Здание заводоуправления	1905 г.	Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а
3	Здание водонапорной башни	нач. XX в.	Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а

Приложение 2
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 16 февраля 2024 года № 76-206-спр

Карта границ территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха), здание водонапорной башни», нач. XX в.

Адрес: Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а



Условные обозначения:

- объект культурного наследия
- граница территории объекта культурного наследия

Приложение 4
к приказу службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области от 16 февраля 2024 года № 76-206-спр

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения

Наименование и датировка объекта: «Комплекс построек Хайтинского фарфорового завода: здание заводоуправления, здание башни с часами с производственными корпусами по флангам (формовочный и литейный цеха), здание водонапорной башни», нач. XX в.

Адрес: Иркутская область, муниципальный район Усольский, городское поселение Мишелевское, рабочий поселок Мишелевка, улица Ленина, строение 1а

- на территории памятника или ансамбля запрещается строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника или ансамбля объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды объекта культурного наследия, работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектами культурного наследия, включенными в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленными объектами культурного наследия, работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территориях объектов культурного наследия и не являющихся объектами культурного наследия;
- на территории памятника или ансамбля разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить предмет охраны объекта археологического наследия федерального значения «Стоянка Иковитый 1» согласно приложению 1.
- Утвердить режим использования территории объекта археологического наследия федерального значения «Стоянка Иковитый 1» согласно приложению 2.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), за исключением приложений к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию» после его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.10.2024

Иркутск

№ 51-1662-мр/и

**О внесении изменений в приложение к распоряжению министерства земельных 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 обязательного 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 земельных 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 земельных 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 земельных отношений Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.irkobl.ru).

Министр М.А. Быргазова

Приложение к распоряжению министерства
земельных отношений Иркутской области от
28.10.2024 № 51-1662-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	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
9	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
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 Толпа, заимка Глазунова, п. Парфёновка	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	Позиция № № 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
31	Нежилое здание: общежитие	Почтовый адрес: Иркутская область, г.Иркутск, ул. Трудовая, д. 134	Кадастровый номер 38:36:000022:8020	П130000243	2	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 «Белоречь»
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

Министр М.А. Быргазова

МИНИСТЕРСТВО ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28 октября 2024 года

Иркутск

№ 63-23-мпр

О внесении изменений в приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 26 октября 2023 года № 63-40-мпр

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. Внести в приказ министерства по молодежной политике Иркутской области от 26 октября 2023 года № 63-40-мпр «О проведении конкурса «Лучший специалист по работе с молодежью» (далее – приказ) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В целях выявления, развития и поддержки перспективных работников сферы молодежной политики, а также повышения имиджа профессии в Иркутской области, в соответствии с ведомственным проектом «Область молодых», являющимся структурным элементом государственной программы Иркутской области «Молодежная политика», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 13 ноября 2023 года № 1021-пп, 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:»;

2) в Положении о проведении конкурса «Лучший специалист по работе с молодежью», утвержденном приказом: пункты 7, 8 изложить в следующей редакции:
«7. Участниками Конкурса могут быть:

1) руководители и специалисты органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики;
2) руководители и специалисты муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики;
3) специалисты по работе с молодежью образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Иркутской области.»;

8. Участники должны иметь подтвержденный стаж работы в сфере молодежной политики не менее одного года. Победители Конкурсов прошлых лет не допускаются к участию в Конкурсе.»;

главу 3 дополнить пунктом 9¹ в следующего содержания:
«9¹. Один участник вправе представить документы для участия в одной номинации, указанной в пункте 10 настоящего Положения.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Конкурсные номинации:

Номинация 1 – «Руководитель/заместитель руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего деятельность в сфере молодежной политики, структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего деятельность в сфере молодежной политики, структурного подразделения образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Иркутской области, реализующих мероприятия в сфере молодежной политики.»

Номинация 2 – «Специалист органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего деятельность в сфере молодежной политики.»

Номинация 3 – «Руководитель/заместитель руководителя подведомственного учреждения органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего деятельность в сфере молодежной политики.»

Номинация 4 – «Специалист подведомственного учреждения органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, осуществляющего деятельность в сфере молодежной политики.»

Номинация 5 – «Специалист по работе с молодежью образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций Иркутской области.»;

пункт 19 изложить в следующей редакции:
«19. Конкурсные задания полуфинала:

1) оценка деятельности участника в сфере молодежной политики на основании мониторинга показателей комплексного развития молодежной политики в Иркутской области, утверждаемого Федеральным агентством по делам молодежи. Для оценки эффективности реализации молодежной политики в органе местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации, которую представляет участник, необходимо в срок, указанный в Извещении, направить Оператору заполненную форму оценки эффективности. Форму оценки эффективности Оператор Конкурса направляет участникам на электронную почту в сроки, указанные в Извещении. Максимальное количество баллов – 20 баллов. Невыполнение задания – 0 баллов;

2) видеоролик о деятельности и достижениях органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, его подведомственного учреждения, или образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации за последний год, личный вклад участника в развитие, представляемой им организации и личных успехах. Технические требования к видеороликам: формат AVI, MOV, MPEG, MP4, минимальное разрешение – 1280 x 720, но не более 1920x1080, размер файла, прикрепленного на файлообменнике – не более 1 Гб, продолжительность видеоролика не более 4 минут. Максимальное количество баллов – 30 баллов. Невыполнение задания – 0 баллов.»;

в пункте 20 цифры «40» заменить цифрами «70»;
дополнить пунктами 20¹ и 20² следующего содержания:
«20¹. Оператор Конкурса оставляет за собой право устанавливать дополнительные задания, которые могут представлять из себя социальные акции, участие в мероприятиях, тестирование и иные задания.»;

20². С момента начала полуфинала и до завершения финала участники вправе выполнить дополнительные задания, которые не являются обязательными. Дополнительные баллы начисляются в момент подведения итогов этапа Конкурса, в котором участник выполнил дополнительное задание. Баллы начисляются за выполнение каждого дополнительного задания.»;

подпункт 2 пункта 22 изложить в следующей редакции:
«2) конкурсное задание «Круглый стол». Форма участия очная. Задание включает в себя участие и выступление в круглом столе с докладом «Лучшие реализуемые практики в сфере молодежной политики.»

п/п	Критерии оценок	Баллы
1.	Критерии оценки выступления (регламент выступления — 5 минут основной доклад, 3 минуты ответы на вопросы экспертов и участников круглого стола). Обязательно наличие визуального сопровождения в виде презентации в формате .pdf или .pptx.	Максимальное количество баллов — 25 баллов
1.1.	Актуальность — социальная значимость, необходимость и своевременность практики и решения указанной в докладе проблемы для обозначенной географии и целевой аудитории (от 0 до 5 баллов)	5
	критерий убедительно доказан и аргументирован, детально раскрыт	2
	критерий аргументирован недостаточно, наличие проблемы не подкреплено фактами	0
	проблема не имеет острой значимости для целевой группы и (или) территории реализации программы	
1.2.	Практичность — раскрытие практического применения представленной практики и предлагаемых изменений или механизма, объяснение полученных результатов. Исследование/ прогнозирование вероятности/возможности позитивных изменений (от 0 до 5 баллов)	5
	критерий убедительно доказан и аргументирован, детально раскрыт	2
	критерий недостаточно раскрыт, возможности применения полученных результатов и позитивные изменения не подкреплены расчетами	0
	критерий не раскрыт, описание поверхностное	
1.3.	Реализуемость и реализованность — достижимость ожидаемых результатов с учетом рисков и мер по их предотвращению. Результаты являются конкретными и измеримыми (от 0 до 5 баллов)	5
	критерий убедительно доказан и аргументирован, детально раскрыт	2
	критерий недостаточно раскрыт, измерение рисков и мер по их предотвращению не описаны	0
	критерий не раскрыт, информация о прогнозируемом результате не рассчитана или описана поверхностно	
1.4.	Эффективность — соотношение затрат, сроков внедрения и результативности изменений/улучшений (от 0 до 5 баллов)	5
	критерий убедительно доказан и аргументирован, детально раскрыт	2
	критерий недостаточно раскрыт, обоснование предложений описаны частично	0
	критерий не раскрыт, информация о сроках реализации, затратах и ожидаемых результатах отсутствует	
1.5.	Культура публичного выступления (от 0 до 5 баллов)	5
	высокий уровень ораторского мастерства, автор убедителен, уверен	2
	средний уровень ораторского мастерства, автор демонстрирует неуверенность	0
	низкий уровень ораторского мастерства.	

Выступления участников оцениваются экспертной комиссией Конкурса и присутствующими на конкурсном задании слушателями.

Экспертная комиссия Конкурса оценивает выступающих в соответствии с критериями, установленными настоящим подпунктом.

Максимальное количество баллов – 50 баллов. Невыполнение задания – 0 баллов.

Слушатели оценивают выступления участников по критерию «предлагаемые решения интересны/эффективны/полезны для общественности/конкретной целевой аудитории или территории» голосами «за» организацию дальнейшего обсуждения предложенной участника в более широких кругах или «против». В случае если доклад участника получил более 50 процентов голосов «за» от всех присутствующих слушателей, указанные участники могут быть приглашены на публичные встречи с представителями Правительства Иркутской области, мэров муниципальных образований региона и различных органов государственной власти, в целях обсуждения и возможности получения поддержки своих инициатив.»;

пункт 22 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
«3) конкурсное задание «два к одному». Форма участия очная. Всем участникам одновременно задаются вопросы, на которые существуют только два ответа: «верно» или «не верно». Если участник дает правильный ответ, то он продолжает участие в конкурсном испытании. Каждый участник имеет право на 3 ошибки. По истечении всех попыток, участник выбывает из конкурса. Максимальное количество баллов – 25 баллов. Невыполнение задания – 0 баллов.»;

в пункте 23 цифры «50» заменить цифрами «100».

Министр М.М. Цыганова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 октября 2024 года

Иркутск

№ 51-50-мпр

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, без торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 319-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статьи 10 и 10.1 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 22 июля 2024 года № 194-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 8 июля 2024 года № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, без торгов», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 29 июня 2015 года № 33/пр, следующие изменения:

1) в подпункте 33 пункта 6 слова «гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству в случае осуществления ими на смежном земельном участке деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства» исключить;

2) в пункте 6¹:
в абзаце первом слова «гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществляющие деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства на смежном земельном участке,» исключить;

в абзаце втором слова «гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство, осуществляющие деятельность крестьянского (фермерского) хозяйства на смежном земельном участке,» исключить;

3) в подпункте 6 пункта 10 слова «граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить;

4) в пункте 48:

в подпункте 9 после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

в подпункте 10 после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

в подпункте 11 после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

в подпункте 14 слова «или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить;

5) пункт 81 дополнить новыми абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.»

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»

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 официального опубликования.

Министр имущественных отношений Иркутской области
М.А. Быргазова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24 октября 2024 года

Иркутск

№ 51-49-мпр

О внесении изменений в подпункт 3 пункта 38 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской области»

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 года № 319-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статьи 10 и 10.1 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 22 июля 2024 года № 194-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в подпункт 3 пункта 38 административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Иркутской

области», утвержденного приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 29 июня 2015 года № 32/пр, следующие изменения:

1) в абзаце девятом после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

2) в абзаце десятом после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

3) в абзаце одиннадцатом после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории»;

4) в абзаце четырнадцатом слова «или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить.

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

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

Министр имущественных отношений Иркутской области
М.А. Быргазова

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

31.10.2024

№ 51-52-мпр

Иркутск

Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта», 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 Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, статьёй 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущественных отношений Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу: приказ министерства имущественных отношений Иркутской области от 9 августа 2021 года № 43-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей, на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»;

пункт 2 приказа министерства имущественных отношений Иркутской области от 14 сентября 2021 года № 51-мпр «О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. 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 имущественных отношений Иркутской области
М.А. Быргазова

Утвержден приказом Министерства
имущественных отношений Иркутской области
от 31 октября 2024 года № 51-52-мпр

**Административный регламент
Министерства имущественных отношений Иркутской области
по предоставлению государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»****I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется многодетной семье, проживающей на территории Иркутской области, состоящей из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, мачехи или отчима) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), а также трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, детей, находящихся под опекой или попечительством, состоящей на земельном учете не менее одного года (далее – заявители, многодетная семья), 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), 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)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги**Наименование Услуги**

7. Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством имущественных отношений 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 постановкой многодетной семьи на учет с целью предоставления социальной выплаты результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление о постановке на учет;

б) Уведомление об отказе в постановке на учет.

11. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление о выдаче дубликата;

б) Уведомление об отказе в выдаче дубликата.

12. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) Уведомление об исправлении ошибок и опечаток;

б) Уведомление об отказе в исправлении ошибок и опечаток.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 21 рабочий день 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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) 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

16. 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

предоставить 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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. 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

20. 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

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

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

Срок регистрации заявления

23. 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

24. 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

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
- федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ФГИС «ЕГР ЗАГС»);
- федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**Перечень вариантов предоставления Услуги**

28. При обращении заявителя за постановкой многодетной семьи на учет с целью предоставления социальной выплаты Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявитель, многодетная семья;

Вариант 2: Представитель, многодетная семья.

29. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: Заявитель, многодетная семья;

Вариант 4: Представитель, многодетная семья.

30. При обращении заявителя за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: Заявитель, многодетная семья;

Вариант 6: Представитель, многодетная семья.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

32. 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:

- в Органе власти;
- в МФЦ.

33. 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.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 21 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);
- решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- Уведомление о постановке на учет;
- Уведомление об отказе в постановке на учет.

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

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

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

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

39. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена указом Губернатора Иркутской области от 9 июня 2021 года № 158-уг «Об установлении меры социальной поддержки граждан, имеющих трех и более детей, в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта», осуществляется в Органе власти, в МФЦ, посредством почтовой связи.

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

- документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);
- документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – свидетельство о рождении (нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае, если государственная регистрация записи акта о рождении ребенка произведена за пределами Российской Федерации));
- документы, подтверждающие полномочия представителя, – акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

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

- в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

44. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

45. 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

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

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

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

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

- в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

95. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

96. 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

97. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта (расширенная)» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

- заявление о предоставлении Услуги предоставлено не по установленной настоящим Административным регламентом форме;

- документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

- полномочия представителя не подтверждены;

- не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

99. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

101. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

102. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 5

103. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

104. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);

- решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- Уведомление об исправлении ошибок и опечаток;

- Уведомление об отказе в исправлении ошибок и опечаток.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата Услуги.

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

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

107. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, посредством почтовой связи.

108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

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

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

- в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

112. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

113. 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

114. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта (расширенная)» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки;

- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

- заявление о предоставлении Услуги предоставлено не по установленной настоящим Административным регламентом форме;

- документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

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

116. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

118. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

119. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

Вариант 6

120. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

121. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти);

- решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- Уведомление об исправлении ошибок и опечаток;

- Уведомление об отказе в исправлении ошибок и опечаток.

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

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

- межведомственное информационное взаимодействие;

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

- предоставление результата Услуги.

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

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

124. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе власти, в МФЦ, посредством почтовой связи.

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

- документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в Органе власти: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

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

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

- в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

129. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

130. 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

131. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности паспорта (расширенная)» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- документ, выданный в результате предоставления Услуги, не содержит опечатки и (или) ошибки;

- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение Услуги;

- заявление о предоставлении Услуги предоставлено не по установленной настоящим Административным регламентом форме;

- документы, необходимые для предоставления Услуги, не предоставлены;

- полномочия представителя заявителя не подтверждены;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

133. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

- в Органе власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

135. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

136. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в МФЦ.

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

137. 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 руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим, должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

138. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, уведомлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, уведомлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений, внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

139. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

140. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

142. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной 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

143. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный прием заявителя, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, электронная почта, личный кабинет заявителя на Едином портале, телефон, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», МФЦ.

144. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном приеме заявителя в Органе власти, в МФЦ, посредством почтовой связи.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных отношений Иркутской области

от 31 октября 2024 года № 51-52-мпр

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 «Постановка многодетной семьи на учет с целью предоставления социальной выплаты»	
1.	Заявитель, многодетная семья
2.	Представитель, многодетная семья
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги»	
3.	Заявитель, многодетная семья
4.	Представитель, многодетная семья

№ варианта	Комбинация значений признаков
5.	Заявитель, многодетная семья
6.	Представитель, многодетная семья

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Постановка многодетной семьи на учет с целью предоставления социальной выплаты»		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Категория заявителя	1. Многодетная семья
Результат Услуги «Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления Услуги»		
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Многодетная семья
Результат Услуги «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»		
5.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
6.	Категория заявителя	1. Многодетная семья

Приложение № 2
к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных отношений Иркутской области от 31 октября 2024 года № 51-52-мпр

ФОРМА к вариантам 3 – 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

Прошу выдать дубликат решения (уведомления):

о постановке на учет: _____;
об отказе в постановке на учет: _____;

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;
дата рождения: _____ г.;
СНИЛС: _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: _____;
адрес места жительства: _____;
телефон: _____;

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статью 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
посредством почтового отправления: да, нет.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;
1.: _____;
2.: _____;
3.: _____;

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: _____ г.;
подпись: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

ФОРМА к вариантам 5 – 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Постановка граждан, имеющих трех и более детей на учет с целью предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

№ документа: _____;
дата выдачи: _____;
сведения, указанные в выданном документе, подлежащие исправлению: _____;
корректные сведения: _____;
основание для внесения изменений: _____;
наименование документа: _____;

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;
дата рождения: _____ г.;
СНИЛС: _____;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____;
серия, номер: _____;
кем выдан: _____;
дата выдачи: _____;
адрес места жительства: _____;
номер телефона: _____;

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную статью 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность и полноту сведений, представленных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Способ получения результата Услуги:

в Органе власти: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;
посредством почтового отправления: да, нет.

К заявлению прилагаю документы:

наименование документа(ов): _____;
1.: _____;
2.: _____;
3.: _____;

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: _____ г.;
подпись: _____;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному приказом Министерства имущественных отношений Иркутской области от 31 октября 2024 года № 51-52-мпр

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О. полностью всех членов многодетной семьи с указанием адреса места жительства или места пребывания)

Заявление

о постановке на учет для предоставления социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта

Просим поставить на учет для предоставления меры социальной поддержки в виде социальной выплаты на обеспечение жилым помещением взамен предоставления в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (далее – социальная выплата).

Состав многодетной семьи по состоянию на дату подачи заявления:

№	Фамилия имя отчество:	Дата рождения:	СНИЛС:
1	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия: номер: дата выдачи:
	Место регистрации:		
2	Фамилия имя отчество:	Дата рождения:	СНИЛС:
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия: номер: дата выдачи:
3	Фамилия имя отчество:	Дата рождения:	СНИЛС:
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия: номер: дата выдачи:
4	Фамилия имя отчество:	Дата рождения:	СНИЛС:
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия: номер: дата выдачи:
5	Фамилия имя отчество:	Дата рождения:	СНИЛС:
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия: номер: дата выдачи:

Состоим на земельном учете в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» в _____

(наименование муниципального образования, органа государственной власти)

Выражаем свое согласие на предоставление социальной выплаты взамен предоставления в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с Законом Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

Подтверждаем свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаем, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений уведомлены.

О результатах рассмотрения настоящего заявления просим уведомить _____

(указывается способ уведомления (почта, телефон, эл. почта))

Приложения:

1. Копии документов, удостоверяющих личность членов многодетной семьи:

2. Документы, содержащие сведения о степени родства членов многодетной семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака):

Заявление подписывают все члены многодетной семьи за себя лично и за своих малолетних детей в возрасте до 14 лет, в том числе несовершеннолетние члены многодетной семьи в возрасте от 14 до 18 лет. Подписи указанных лиц ставятся с расшифровкой.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
«___» _____ 20__ г.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться, утвержденный приказом министерства экономического развития Иркутской области от 5 июля 2021 года № 62-25-мпр, изменение, дополнив его пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Заместитель начальника управления – начальник отдела в управлении».

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

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра экономического развития и промышленности Иркутской области
М.Н. Петрова

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 октября 2024 года

Иркутск

№ 62-24-мпр

О внесении изменения в Перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве экономического развития и промышленности Иркутской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которые конкурс может не проводиться

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 11 июня 2024 года № 457-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 26 мая 2021 года № 361-пп», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 июня 2024 года

Иркутск

№ 76-508-спр

Об утверждении предмета охраны, режима использования
территории объекта археологического наследия федерального значения
«Петроглифы Коркино»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, учитывая результаты археологических исследований,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить предмет охраны объекта археологического наследия федерального значения «Петроглифы Коркино» согласно приложению 1.
- Утвердить режим использования территории объекта археологического наследия федерального значения «Петроглифы Коркино» согласно приложению 2.
- Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), за исключением приложений к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию» после его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов
культурного наследия Иркутской области
В.В. Соколов

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 июня 2024 года

Иркутск

№ 76-514-спр

Об утверждении границ территории выявленного объекта
археологического наследия «Ритуальный комплекс Дамнурий 2»

В соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 3.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», частью 2 статьи 101 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 57-оз «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране объектов культурного наследия Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 31-пп, учитывая результаты полевых археологических работ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить границы территории выявленного объекта археологического наследия – «Ритуальный комплекс Дамнурий 2», расположенного в Ольхонском районе Иркутской области, согласно Приложениям 1, 2.
- Режим использования территории объекта археологического наследия установлен статьей 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
- 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), за исключением Приложений к настоящему приказу в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию» после его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его государственной регистрации.

Руководитель службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области
В. В. Соколов

ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в Закон Иркутской области от 6 ноября 2012 года № 105-ОЗ «Об обеспечении оказания юридической помощи в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2012, № 48; 2013, № 5, т. 1; 2014, № 9, т. 1, № 13, т. 1; 2015, № 20, т. 1, № 29, т. 1; 2016, № 35, т. 1; 2017, № 48, т. 1, № 50, т. 1, № 51; 2018, № 60, т. 2, № 62, № 64, т. 1; 2019, № 10, № 12(В), 14 – 15, т. 1; 2020, № 25, т. 1; 2022, № 62; 2023, № 65; 2024, № 8) следующие изменения:

1) часть 3 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«3. Адвокаты и нотариусы участвуют в областной государственной системе бесплатной юридической помощи в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и настоящим Законом.»;

2) в статье 8:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста

18 лет либо возраста 23 лет при условии их обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по очной форме обучения, включая пасынков, падчериц, усыновленных, удочеренных;»;

дополнить пунктами 12, 13 следующего содержания:

«12) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

13) граждане, принимавшие в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах.»;

3) в статье 9:

пункт 1 части 1 после цифр «1 – 7» дополнить цифрами «,12, 13»;

дополнить частью 2' следующего содержания:

«2'. Государственное юридическое бюро по Иркутской области, адвокаты, являющиеся участниками областной государственной системы бесплатной юридической помощи, оказывают бесплатную юридическую помощь гражданам, указанным в пунктах 3' – 3' части 1 статьи 20 Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, представительства в судах, государственных и муниципальных органах, организациях интересов граждан во всех случаях, не связанных с предпринимательской деятельностью указанных лиц и с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве.»;

в части 3 слова «, Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области» исключить;

в части 4:

пункт 1 после цифр «1 – 7» дополнить цифрами «,12, 13»;

пункт 2 после слов «пунктах 8,» дополнить цифрами «8'»;

4) в абзаце втором части 3 статьи 11 слова «Уполномоченный по правам ребенка в Иркутской области, Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Иркутской области,» исключить.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
И.И. Кобзев

г. Иркутск
1 ноября 2024 года
№ 88-ОЗ

ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ЧАСТЬ 3 СТАТЬИ 6 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «О ПОРЯДКЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ
ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЖИЛЬИМИ
ПОМЕЩЕНИЯМИ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в часть 3 статьи 6 Закона Иркутской области от 28 декабря 2012 года № 164-ОЗ «О порядке обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2013, № 52, т. 2, № 4, т. 2; 2014, № 6, № 11, № 13, т. 1; 2015, № 21, № 28, т. 1; 2016, № 38, т. 1; 2017, № 46, т. 1, № 54; 2018, № 63; 2019, № 8, № 12(В), 14 – 15, т. 1, № 17 – 18, № 20; 2020, № 25, т. 1, № 32; 2021, № 40, № 41, № 45, № 46; 2022, № 62; 2023, № 70, т. 1; Областная, 2024, 26 июля) следующие изменения:

1) в абзаце двенадцатом цифру «, 9» исключить;

2) абзац тринадцатый после цифры «5» дополнить цифрой «, 9».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
И.И. Кобзев

г. Иркутск
1 ноября 2024 года
№ 91-ОЗ

ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬЮ 24 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«О ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в статью 24 Закона Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 108-оз «О физической культуре и спорте в Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 5, т. 2; 2011, № 34, т. 2; 2012, № 41; 2013, № 54, № 4, т. 2; 2014, № 14; 2015, № 21, № 22, № 27, № 30, № 32; 2016, № 33, т. 1, № 39, т. 1; 2018, № 61, т. 1; 2020, № 35; 2021, № 44, т. 2, № 48; 2022, № 52, № 60, т. 1; 2023, № 66; 2024, № 11 – 12) следующие изменения:

1) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из многодетных и малоимущих семей, инвалидам, пенсионерам, участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее – специальная военная операция), а также членам семей участников специальной военной операции, указанных в пункте 2 части 1 статьи 1 Закона Иркутской области от 7 июля 2022 года № 53-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (далее соответственно – члены семьи, Закон Иркутской области № 53-ОЗ), предоставляется право посещения объектов спорта, находящихся в государственной собственности области, на льготных условиях.

В целях настоящего Закона к участникам специальной военной операции относятся граждане Российской Федерации, указанные в части 2 статьи 1 Закона Иркутской области № 53-ОЗ, к членам семьи относятся родители участника специальной военной операции, лица, определенные в качестве членов семьи в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а также пасынки, падчерицы, соответствующие условиям, установленным статьей 2 указанного Федерального закона в отношении детей военнослужащих.»;

2) в части 2 слова «спортивных сооружений, находящихся в областной государственной собственности» заменить словами «объектов спорта, находящихся в государственной собственности области».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области
И.И. Кобзев

г. Иркутск
1 ноября 2024 года
№ 92-ОЗ

ЗАКОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАТЬИ 4 И 8 ЗАКОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ ОТДЕЛЬНЫХ
ВОПРОСАХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ЗЕМЕЛЬ В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Статья 1

Внести в Закон Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1, № 31; Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 9; 2010, № 21, т. 2, № 24, т. 3, № 26; 2011, № 37; 2012, № 43; 2013, № 57, т. 2; 2014, № 10; 2015, № 24 – 25, т. 1; 2016, № 34, № 37, № 44; 2019, № 13, № 22; 2020, № 33(В), 33; 2021, № 47, т. 2; 2022, № 54; 2023, № 64, т. 1, № 70, т. 1; 2024, № 6) следующие изменения:

1) в статье 4:

пункт 3 признать утратившим силу;

пункт 15' изложить в следующей редакции:

«15') принятие решения о проведении государственной кадастровой оценки земель, расположенных на территории области, утверждение результатов определения кадастровой стоимости земель, расположенных на территории области, утверждение среднего уровня кадастровой стоимости по муниципальному району (муниципальному округу, городскому округу) на территории области, обеспечение внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель, расположенных на территории области, в соответствии с частью 21 статьи 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ), принятие решения о необходимости пересчета кадастровой стоимости земель, расположенных на территории области, в соответствии с частью 25 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ.»;

пункт 16 признать утратившим силу;

пункт 17 признать утратившим силу;

2) статью 8 признать утратившей силу.

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

Действие абзаца второго пункта 1, пункта 2 статьи 1 настоящего Закона распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2024 года.

Губернатор Иркутской области
И.И. Кобзев

г. Иркутск
1 ноября 2024 года
№ 97-ОЗ